|  |
| --- |
| باسمه تعالیپیگیری امور اعضای هیات علمی دانشگاه در موارد مرخصی استعلاجی بیش از دو هفته، مرخصی بدون حقوق، مامور به خدمت و انتقال، مستلزم تکمیل کاربرگ تایید وظایف آموزشی عضو هیات علمی و اخذ تاییدات لازم از مراجع ذیربط در گروه آموزشی، دانشکده و معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه به شرح مندرج در فرم می باشد .* مطابق ماده 81 آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی، استفاده از مرخصی استحقاقی با تشخیص مقام مسئول ذیربط و الزاماً در تابستان و نیمه اول فروردین ماه مجاز می باشد.
* استفاده از مرخصی بدون حقوق برای بخشی از یک نیمسال امکان پذیر نمی باشد و تقاضای مرخصی بدون حقوق برای یک نیمسال کامل نیز در شرایط بسیارخاص قایل بررسی است و مستلزم بررسی و تایید معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی و تصویب هیات رئیسه می باشد.
 |
| مشخصات متقاضی  | 1 |
| 🞎 پیمانی 🞎 رسمی آزمایشی 🞎 رسمی قطعی | وضعیت استخدامی |  | دانشکده |  | نام  |
| 🞎 استادیار 🞎 دانشیار 🞎 استاد  | مرتبه علمی |  | گروه آموزشی |  | نام خانوادگی |
| مشخصات مرخصی درخواستی  | 2 |
|  🞎 استحقاقی 🞎 استعلاجی 🞎 بدون حقوق 🞎 تشرف به حج واجب | نوع مرخصی |
|  | تا تاریخ |  | از تاریخ | بازة زمانی مرخصی درخواستی |  | باقیمانده مرخصی استحقاقی (بر اساس استعلام عضو هیات علمی از امور اداری) |
| انتقال عضو هیات علمی | 5 | ماموریت عضو هیات علمی | 4 |
|  | تاریخ انتقال به دانشگاه دیگر |  | تا تاریخ |  | ازتاریخ | بازة زمانی ماموریت |
| نام و نام خانوادگی عضو هیات علمی متقاضی: |
| دروس عضو هیات علمی در نیمسال جاری | 6 |
| **توضیحات** | **استاد جایگزین** | **روز و ساعت پیشنهادی** | **واگذاری درس** | **ساعت** | **روز** | **مقطع** | **نام درس** | **ردیف** |
| خیر |  بلی  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | 5 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | 8 |
| پایان نامه های کارشناسی ارشد متقاضی | 7 |
| توضیحات | نحوة واگذاری | استادمشاور دوم | استادمشاور اول | استاد راهنمای دوم | استاد راهنمای اول | تاریخ احتمالی دفاع | تاریخ تصویب پروپوزال | دانشجو | **ردیف** |
| درصد مشارکت راهنما یا مشاور دوم | درصد مشارکت راهنما یا مشاور اول |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 5 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 8 |
| نام و نام خانوادگی عضو هیات علمی متقاضی: |
| رساله های دکتری | 8 |
| توضیحات | نحوة واگذاری | استادمشاور دوم | استادمشاور اول | استاد راهنمای دوم | استاد راهنمای اول | تاریخ احتمالی دفاع نهایی رساله | تاریخ احتمالی ارزیابی کتبی جامع/ تاریخ احتمالی ارزیابی شفاهی | دانشجو | **ردیف** |
| درصد مشارکتراهنما یا مشاور دوم | درصد مشارکت راهنما یا مشاور اول |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 5 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 7 |
| وظایف اجرایی عضو هیات علمی  | 9 |
| **توضیحات** | **عضو پیشنهادی** | **وظیفه اجرایی عضو هیات علمی** | **ردیف** |
|  |  |  | 1 |
|  |  |  | 2 |
|  |  |  | 3 |
| امضا و تایید متقاضی |  | تاریخ |
| گروه آموزشی و دانشکده | 10 |
| **نتیجه بررسی در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده:** | **نتیجه بررسی در شورای تحصیلات تکمیلی گروه:** |
|  | امضا |  | تاریخ تصویب دانشکده |  | امضا |  | تاریخ تصویب گروه |
|  | نام و نام خانوادگی رئیس دانشکده |  | نام و نام خانوادگی مدیر گروه |
| نتیجه بررسی موضوع تایید وظایف آموزشی جناب آقای / سرکار خانم عضو هیات علمی گروه آموزشی برای بازة زمانی مرخصی درخواستی در معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه | 11 |
| مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه | مدیریت امور آموزش دانشگاه |
| نتیجه بررسی در مدیرت تحصیلات تکمیلی دانشگاه: | نتیجه بررسی در مدیریت امور آموزش دانشگاه: |
|  | امضا |  | تاریخ |  | امضا |  | تاریخ |
|  | نام و نام خانوادگی کارشناس |  | نام و نام خانوادگی کارشناس |
|  | امضا |  | تاریخ |  | امضا |  | تاریخ |
|  | نام و نام خانوادگی مدیر تحصیلات تکمیلی |  | نام و نام خانوادگی مدیر امور آموزش |
|  |
|  | امضا |  | تاریخ |
|  | نام و نام خانوادگی معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی |

رونوشت : مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی