

درخواست تمدید قرارداد اعضای هیأت علمی پیمانی



\* این فرم باید حداقل یک ماه قبل از اتمام مدت پیمانی توسط عضو هیأت علمی تکمیل و به دفتر دانشکده تحویل شود.

رئیس محترم دانشکده .....

با احترام با توجه به این که قرارداد پیمانی اینجانب ..... به شماره..... تاریخ ..... به مدت ..... در تاریخ ..... خاتمه می یابد و با عنایت به جداول فعالیت های آموزشی، پژوهشی، اجرایی و فرهنگی زیر، خواهشمند است موضوع تمدید قرارداد اینجانب مورد بررسی قرار گیرد.

الف- فعالیت های آموزشی:

عنوان درس	واحد	نمره ارزشیابی	برنامه هفتگی

نیمسالی  
که  
نمرات  
ارزشیابی  
در آن  
دریافت  
شده  
است.

ب- فعالیت های پژوهشی:

ردیف	نوع فعالیت	محل ارائه	امتیاز پژوهش دانشکده	ردیف	نوع فعالیت	محل ارائه	امتیاز پژوهش دانشکده
۱				۶			
۲				۷			
۳				۸			
۴				۹			
۵				۱۰			

ج- فعالیت های اجرایی و فرهنگی:

سمت اجرایی یا فرهنگی	ساعات تقریبی ارائه خدمت واحد معادل	عضویت در شوراها (غیرموظف)	ساعات تقریبی ارائه خدمت

امضاء و تاریخ  
عضو هیأت علمی

شماره تاریخ رئیس دانشکده	<b>مدیر محترم گروه</b> ..... با احترام با توجه به درخواست آقای/ خانم ..... شایسته است نسبت به بررسی نیاز گروه به نامبرده و بررسی سوابق در جلسه گروه اقدام و نتیجه را به همراه صورت جلسه به اینجانب اعلام کنید .
--------------------------------	---

مدیر گروه	<b>مدیر محترم پژوهش دانشکده</b> ..... با احترام با توجه به درخواست نامبرده، خواهشمند است نسبت به محاسبه امتیاز پژوهشی با عنایت به جدول موجود در قسمت ب اقدام لازم مبذول و نتیجه را به این گروه منعکس نمایید.
-----------	---

شماره تاریخ مدیر پژوهش دانشکده	<b>مدیر محترم گروه</b> ..... با احترام فعالیت های پژوهشی نامبرده در بازه زمانی ..... تا ..... ، ..... بررسی و امتیازهای مربوطه محاسبه و در جدول قسمت ب درج گردیده است. مراتب برای اقدامات بعدی حضورتان ارسال می گردد.
--------------------------------------	--

شماره تاریخ مدیر گروه	<b>رئیس محترم دانشکده</b> با توجه به بررسی وضعیت علمی، آموزشی و پژوهشی آقای/ خانم ..... و با توجه به صورت جلسه مورخ ..... (تصویر پیوست) و نظر به موارد ذیل: حضور حداقل ۶ نیمروز در هفته <input type="checkbox"/> تحویل به موقع سؤالات آزمون <input type="checkbox"/> حضور فعال در جلسات گروه <input type="checkbox"/> تشکیل به موقع کلاس <input type="checkbox"/> تحویل به موقع نمرات <input type="checkbox"/> حضور در جلسات آزمون <input type="checkbox"/> هدایت و راهنمایی مؤثر دانشجویان (استاد راهنما) <input type="checkbox"/> برگزاری کلاس های جبرانی در نیمسال ..... سال ..... به مدت ..... ساعت طی ..... روز انجام سایر امور محوله از سوی گروه و دانشکده <input type="checkbox"/> نظیر: ..... همچنین جمع کل واحد تدریس شده در بازه زمانی ..... تا ..... (قرارداد قبلی عضو) ..... واحد و متوسط نمره ارزشیابی ایشان ..... و دارای ..... امتیاز پژوهشی می باشند. لذا این گروه بنا به درخواست نامبرده در نیمسال آتی حداقل به تدریس ..... واحد توسط ایشان نیاز دارد <input type="checkbox"/> نیاز ندارد <input type="checkbox"/>
-----------------------------	---

شماره تاریخ رئیس دانشکده	<b>معاون محترم آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه</b> با احترام با توجه به نظر گروه و بررسی های به عمل آمده و مقررات موجود، باتمديد قرارداد نامبرده تا تاریخ سی و یکم مرداد ماه ۱۳ ..... <input type="checkbox"/> موافقت دارد <input type="checkbox"/> با توجه بررسی های به عمل آمده و مقررات موجود، با تمدید قرارداد نامبرده موافقت ندارد <input type="checkbox"/> . سی ام بهمن ماه <input type="checkbox"/>
--------------------------------	---

معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه	<b>کارشناس محترم حوزه</b> با سلام ، جهت انجام بررسی های لازم
---------------------------------------	---

کارشناس حوزه معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی	<b>معاون محترم آموزشی و تحصیلات تکمیلی</b> با سلام و احترام، باعنایت به بررسی های انجام شده در پرونده نامبرده موردی مشاهده نشد <input type="checkbox"/> .
---	--

شماره تاریخ معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی	<b>معاون محترم اداری و مالی دانشگاه</b> با سلام و احترام تمديد قرارداد ایشان به مدت ..... با رعایت شرایط مندرج در آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی، مصوبات هیأت امناء و نتیجه بررسی صلاحیت عمومی بلامانع می باشد.
---	---

شماره تاریخ معاون اداری و مالی دانشگاه	<b>رئیس محترم کارگزینی دانشگاه</b> لطفاً پس از بررسی اقدام لازم صورت پذیرد.
--	--