

**معرفه ، امور هیات علمی :** با توجه به نقش محوری و سازنده اعضای هیات علمی و رشد علمی دانشگاه و دانشکده ها، بهره مندی و به کارگیری اعضای هیات علمی فرهیخته امری بسیار ضروری است. امور هیات علمی دانشکده مراغه در سال 1395 با هدف انجام امور مرتبط با اعضای محترم هیات علمی با شرح وظایف زیر تشکیل شده است.

### شرح وظایف:

بررسی نیازهای آموزشی اعضای هیات علمی در سطح گروه‌های بالینی و علوم پایه بر اساس استاندارد ها و آیین نامه های موجود با هدف ارتقاء آموزشی اعضای هیات علمی و همچنین افزایش کیفیت ارائه خدمات بهداشتی و درمانی در سطح جامعه

اجرای سیاست ها و خط مشی های وزارت بهداشت و کلان منطقه 2 در زمینه های جذب و ارتقای متقاضیان عضو هیات علمی

همکاری و انجام برخی امور اداری مرتبط با دبیرخانه هیئت اجرایی جذب کلان منطقه 2  
نیازسنجی هیات علمی در گروه های آموزشی و مراکز تحقیقاتی از طریق هماهنگی با مرکز امور هیات علمی وزارتخانه

هماهنگی جهت در جذب اعضای هیات علمی متقاضی استخدام در دانشکده در چارچوب آیین نامه ها و مقررات مربوط با همکاری دبیرخانه هیئت اجرایی جذب کلان منطقه 2

اجرا و نظارت بر جذب اعضای هیات علمی متعهد خدمت موردنیاز گروه های آموزشی دانشکده همکاری در انجام امور اداری تبدیل وضعیت اعضای هیات علمی

نظارت بر انجام امور اداری، تمدید قراردادهای اعضای هیات علمی

انجام امور اداری متقاضیان ترفیع پایه و ارتقا و احتساب سوابق علمی اعضای هیات علمی

انجام امور مربوط به تمام وقتی اعضای هیات علمی دانشکده

ارائه راهکار مناسب جهت طرح تمام وقتی اعضای هیات علمی و بررسی پیشنهادهای موردی و اخذ تصمیم

تشکیل کمیته نقل و انتقال اعضای هیات علمی و بررسی درخواست های ارسالی در چارچوب ضوابط و دستورالعمل های وزارتی و داخلی

مکاتبات لازم جهت صدور گواهی های مورد تقاضای اعضای هیات علمی

تهیه و صدور کلیه احکام حقوقی اعضای هیات علمی شامل : افزایش حقوق و مزایا در ابتدای هر سال بر اساس مصوبات و ضرایب مصوب ، ترفیع پایه ، ارتقا ، مرتبه ، احتساب سوابق خدمت آموزشی ، ماموریت آموزشی ، مامور به خدمت ، انتقال ، مرخصی بدون حقوق ، فرصت مطالعاتی ، بازنشستگی و...

اجرای قوانین و مقررات ابلاغی شامل: ابلاغ و ارسال دستورالعمل ها و بخشنامه ها و مصوبات ذیربط ابلاغی از وزارت متبوع، هیات امناء، شورای دانشگاه ، و هیات ممیزه دانشگاه به دانشکده ها و واحدهای ذیربط و اقدام و نظارت کامل بر اجرایی شدن آنها

انجام امور جاری رفاهی و متفرقه حسب درخواست اعضای هیات علمی شامل: صدور معرفی نامه به بانک ها،

سیاهمانها در امور دولتی ،

برگزاری جلسات با گروه ها آموزشی و اعضای هیات علمی و بررسی مسائل و مشکلات اعضای هیات علمی