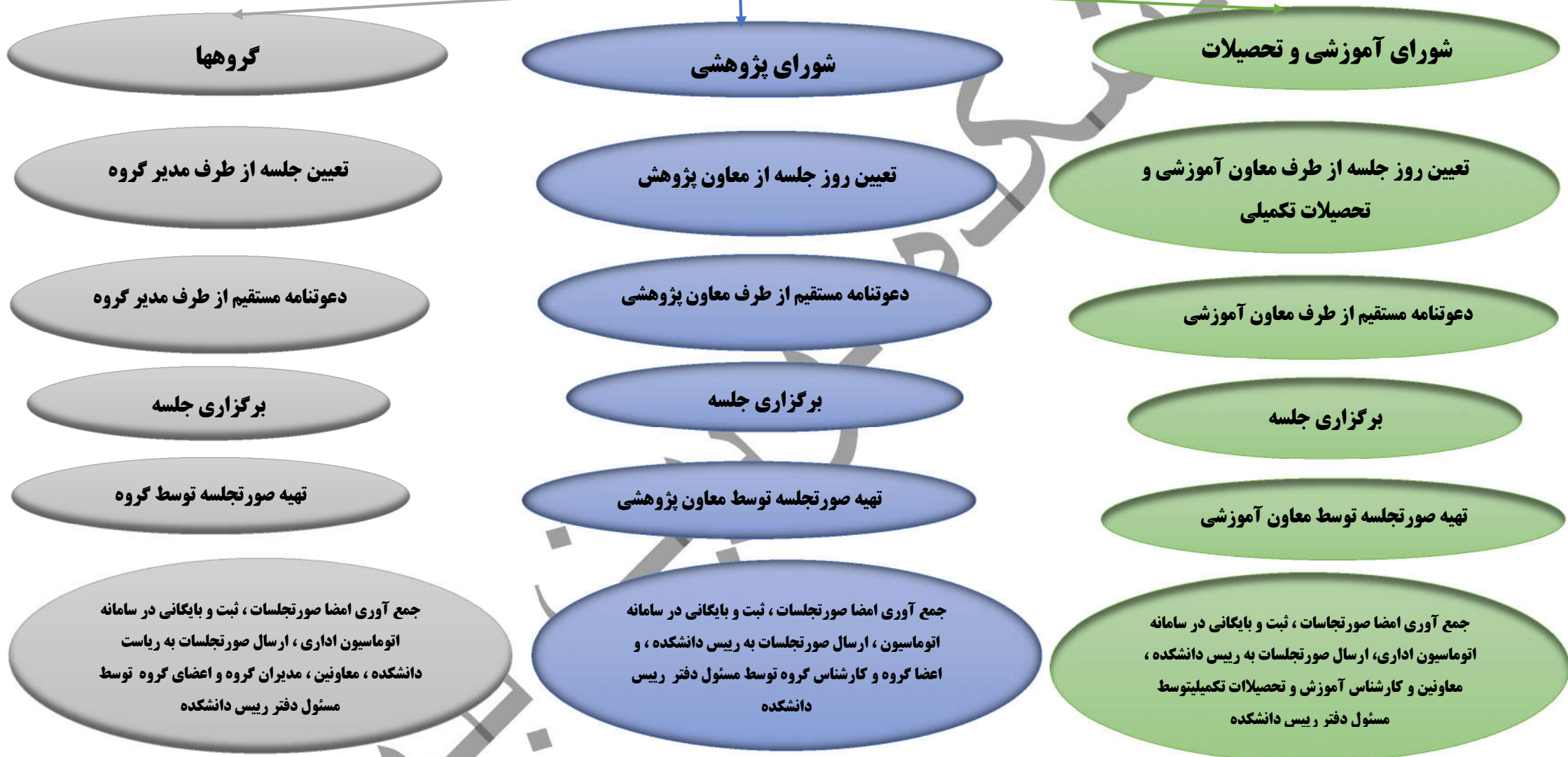


فرآیند جلسات شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی، شورای پژوهشی و گروهها



جلسات با کارمندان : ۱. تعیین روز جلسه توسط رییس دانشکده و یا معاون اجرایی ۲. پیش نویس دعوتنامه توسط مسئول دفتر رییس دانشکده ۳. امضای پیش نویس توسط رییس دانشکده و یا معاون اجرایی و بعد ارسال به کارمندان

جلسات اضطراری : ۱. اعلام رییس دانشکده، معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی و یا معاون پژوهشی و اجرایی به مسئول دفتر رییس دانشکده ۲. تماس تلفنی با اعضا