قابل توجه اساتید محترم :

**مدارک لازم جهت بررسی -کنترل و تنظیم سند حق التدریس در نیمسال ….. سال .......**

**1- تکمیل فرم قرارداد حق التدریس در یک نسخه**

**2- کپی از صفحه اول شناسنامه**

**3- کپی کارت ملی ( پشت و رو ) برای مدرسین غیرشاغل**

**4- حکم کارگزینی : آخرین حکم کارگزینی سال ......**

**5**- حضور و غیاب دانشجویان با امضای مدرس و مدیر گروه مربوطه

6- لیست نمره دانشجویان با امضای مدرس و مدیر گروه مربوطه -در دروس نظری لیست نمره نهایی استخراج شده از سیستم سماء

**7- ابلاغ تدریس(دعوت نامه) با ا لصاق برنامه کار آموزی**

**8- به لحاظ اجرائی فقط شماره حساب بانک رفاه کارگران و بنام شخص مدرس مورد قبول است.**

**9- ارائه برگه خارج از شیفت برای مدرسین شاغل با تایید واحد اداری یا کار گزینی**

**10-ارائه مجوز تدریس توسط هیات اجرائی جذب برای مدرسین غیر هیات علمی (در دروس نظری)**

**11-ارائه برنامه هفتگی استخراج شده از سیستم سماء (برای هیات علمی)**

**12- ارائه تصویر ابلاغ سمت اجرائی (در صورت داشتن مسئولیت اجرائی )**

**\* قابل توجه اساتید محترم : تحویل مدارک و مستندات حق التدریس در بازه زمانی تعیین شده مقدور می باشد.-در آخرین ماه هر ترم شخصا با در دست داشتن مدارک ذکر شده به اداره آموزش دانشکده (بخش رسیدگی به امور حق التدریس - آقای امام جمعه) مراجعه نمایند .**

**\* طبق دستور معاونت محترم دانشگاه به مدارک ناقص به هیچ عنوان ترتیب اثرداده نخواهد شد.**

**" واحد رسیدگی حق التدریس دانشکده " شماره تماس : شماره مستقیم 34753906**

**34770648 - 4751708 - 3470649 - 34796770 داخلی 266**

**خواهشمنداست جهت حضورو غیاب دانشجویان از وسط دفترچه استفاده نموده وحضورو غیاب طبق نمونه پیوستی بصورت پلکانی بوده بدین وسیله از بین رفتن بقیه برگها ی دفترچه جلو گیری می شود. با تشکر .**