

فرایند فراخوان جذب هیات علمی / غیر هیات علمی ضریب کا پژوهشی

الف) مراحل گردش کار:

۱. مکاتبه با پژوهشکده ها/ دانشکده ها جهت اعلام نیاز به ضریب کای پژوهشی
۲. اطلاع رسانی فراخوان (ایمیل به کلیه اعضای هیات علمی، دانشجویان تحصیلات تکمیلی، کارکنان- اطلاع رسانی از طریق سایت معاونت پژوهشی دانشگاه و صفحه اول سایت دانشگاه)
۳. ارسال مدارک بصورت دستی توسط متقاضیان در مهلت مقرر به معاونت پژوهشی دانشگاه
۴. بررسی اولیه مدارک متقاضیان از نظر شروط اولیه شرکت در فراخوان توسط کارشناس مربوطه
۵. در صورت دارا بودن شرایط اولیه شرکت در فراخوان، بررسی مستندات ارائه شده متقاضیان و امتیازدهی به ایشان توسط کارشناسان مربوطه
۶. مصاحبه حضوری از متقاضیان توسط تیم مصاحب کننده مندرج در آیین نامه
۷. انتخاب افراد واجد شرایط
۸. اعلام به معاونت توسعه / آموزشی جهت طرح در هیات اجرایی جذب و بررسی صلاحیت عمومی
۹. در صورت تایید در هیات اجرایی جذب، مکاتبه با مرکز امور هیات علمی وزارت

ب) مستندات و مدارک مورد نیاز برای دریافت خدمت :

- ۱) بارگذاری / ارسال CV متقاضی به پست الکترونیک Vcresearch@mums.ac.ir
- ۲) ارائه نامه موافقت از دانشگاه ذیربط برای مستخدمین، بورسیه-ها و متعهدین خدمت به سایر دانشگاه-ها و معاونت درمان

ج) قوانین و مقررات و آیین نامه های مربوطه:

آیین نامه جذب در سایت معاونت پژوهشی موجود می باشد

د) مدت زمان ارائه خدمت:

- ۱) سالانه

هـ) هزینه های دریافت خدمت و نحوه محاسبه و محل پرداخت:

- ۱) هزینه ای دریافت نمی شود

و) آدرس محل های فیزیکی یا الکترونیکی خدمت:

- ۱) (خیابان دانشگاه- معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه- اتاق ۳۰۸

ز) مسئول و واحدهای سازمانی ارائه دهنده این خدمت و نحوه تماس:

- ۱) سعیده احمدی سماب-مدیریت توسعه و ارزیابی تحقیقات دانشگاه- شماره تماس ۳۸۴۵۱۵۲۱ – simabs2@mums.ac.ir

ح) احصاء استعلام های مورد نیاز این خدمت و مدت زمان دریافت آن:

- ۱) ندارد

ط) سوالات متداول مربوط به این خدمت:

- ۱) آیا قبل از دفاع از پایان نامه می توان در فراخوان شرکت کرد؟ خیر – می بایست در زمان شرکت در فراخوان فارغ التحصیل شده باشند.
- ۲) آیا مقالات پذیرفته شده مورد قبول است؟ – اگر شرایط مقالات ورودی را داشته باشند، بله امتیاز به مقالات پذیرفته شده تعلق می گیرد.
- ۳) نحوه امتیاز دهی به مقالات چگونه است؟ – براساس آیین نامه ترفیع معاونت آموزشی