

فرایند انجام امور مربوط به تقویم دانشگاهی و نقل و انتقالات

کد ۲۰۵-۹

ردیف	شرح وظایف	فرم ها	مستندات
۱	دریافت تقویم آموزشی دانشگاهی از اداره کل آموزش		
۲	برنامه ریزی ترم تحصیلی بر اساس بازه های زمانی تقویم اعلام شده		
۳	پیشنهاد تغییر بازه های زمانی در صورت لزوم ، به اداره کل آموزش جهت طرح در شورای آموزشی دانشگاه		
۴	دریافت مصوبه شورای آموزشی دانشگاه و برنامه ریزی طبق تغییرات ایجاد شده در تقویم آموزشی		
۵	اطلاع رسانی تقویم آموزشی و نقل و انتقالات در سایت و بردهای آموزشی دانشکده		