

فرایند صدور گواهی تدریس

کد ۴-۲۰۳

ردیف	شرح وظایف	فرم ها	مستندات
۱	دریافت درخواست صدور گواهی تدریس از متقاضی		
۲	بررسی پرونده و کارکرد آموزشی		
۳	صدور گواهی تدریس بر اساس کارکرد		
۴	ارجاع به معاون آموزشی دانشکده یا ریاست دانشکده		
۵	راهنمایی متقاضی مربوطه جهت اخذ گواهی مربوطه از دبیرخانه		
۶	دریافت رونوشت و بایگانی در پرونده آموزشی		