**بسمه تعالی**

**راهنمای گام به گام مدرسین مشمول دریافت حق التدریس**

* **گروه آموزشی با هماهنگی واحد آموزش دانشکده ابلاغ درسی مدرس را طبق برنامه هفتگی تهیه و تحویل مدرس می نماید .**
* **مدرس براساس سرفصل دروس، طرح درس روزانه مربوطه را تنظیم و به گروه مربوطه تحویل می نماید .**
* **مدرس از برنامه سما لیست حضورو غیاب مربوط به درس را تهیه می نماید .**
* **مدرس در طی ترم طبق برنامه هفتگی و طرح درس روزانه خود اقدام به تدریس می نماید .**
* **مدرس مشمول دریافت حق التدریس موظف است در نیمسال اول تا پایان آبان ماه و در نیمسال دوم تا پایان فروردین ماه نسبت به تکمیل فرم قرارداد حق التدریس در 3 نسخه اقدام نموده و فرم تکمیل شده را بهمراه مدارک لازم (آخرین حکم کارگزینی ، تصویر ابلاغ تدریس و پرینت دروس ارائه شده نیمسال که در برنامه سما موجود می باشد ) پس از امضاء و تایید مدیر گروه مربوطه تحویل واحد آموزش دانشکده می نماید .**
* **اداره آموزش دانشکده پس از بررسی های لازم و تایید قراردادحق التدریس ومدارک پیوستی مدرسین ، آنها را به امضای معاون آموزشی دانشکده و رئیس دانشکده رسانده و به واحد حق التدریس معاونت آموزشی تحویل می نماید .**
* **کارشناس حق التدریس معاونت آموزشی بررسیها و اقدامات لازم را بر روی قراردادهای حق التدریس و مدارک پیوستی اعمال می نماید .**
* **مدرس درپایان ترم طبق برنامه امتحانی از دانشجویان امتحان گرفته ونمرات مربوطه را حداکثر تا 10 روز پس از امتحان وارد برنامه سما کرده و ثبت موقت می نماید .**
* **مدرس تا 72 ساعت پس از ثبت موقت نمرات و جوابدهی به اعتراضات دانشجویان، نمرات را ثبت دائم می نماید .**
* **مدرس از لیست نمرات پرینت گرفته و به همراه لیست حضور و غیاب که به امضاء خود مدرس و مدیر گروه آموزشی و معاون آموزشی دانشکده رسیده باشد را به اداره آموزش دانشکده تحویل می نماید و آموزش دانشکده لیستها را جمع آوری و پس ازبررسی و تایید به کارشناس حق التدریس معاونت آموزشی ارسال می نماید.**
* **کارشنا س حق التدریس معاونت آموزشی پس از بررسی لیست حضورو غیاب و لیست نمرات ،آنها را به قراردادحق التدریس پیوست نموده و پس از تایید مدیر امور آموزشی وتحصیلات تکمیلی به اداره آموزش دانشکده مربوطه عودت داده و اداره آموزش فرمهای حق التدریس را با دستور کتبی ریاست دانشکده جهت پرداخت به واحد امور مالی دانشکده تحویل می نماید .**
* **کارشناس حق التدریس دانشکده برای پاسخگویی به هرگونه اعتراض یک نسخه از قرارداد حق التدریس را نزد خود نگه می دارد.**