

## شرح وظایف واحد ابلاغ و حق التدریس اساتید



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ایران  
دانشکده علوم توانبخشی

۱- ارسال پیش نویس ابلاغ تدریس اساتید به مدیران گروههای آموزشی جهت تکمیل مشخصات دروس شامل نوع

درس، تعداد واحد، روز و ساعت تشکیل کلاس و ... توسط اساتید محترم

۲- تهیه و تنظیم ابلاغ نهایی تدریس، پس از تحویل پیش نویس از مدیران گروه، و ارسال به معاونت آموزشی جهت تایید و

امضا

۳- ارسال ابلاغ تدریس اساتید به کلیه اساتید

۴- ثبت ابلاغ های آموزشی اساتید در سامانه جامع حق التدریس

۵- صدور گواهی تدریس برای اساتید و دانشجویان مقطع دکترای تخصصی در صورت ارائه درخواست

۶- تهیه و تنظیم قراردادهای حق التدریس بمنظور پرداخت حق التدریس اساتید و ارسال آن به اساتید جهت رویت و امضا

۷- ارسال قراردادهای حق التدریس اساتید به معاونت آموزشی، مسئول امور مالی و معاون اداری مالی دانشکده جهت امضا

۸- ارسال قراردادهای حق التدریس تکمیل شده به واحد حسابداری بمنظور پرداخت حق التدریس اساتید