

"ورود شما را به خانواده بزرگ دانشگاه علوم پزشکی مشهد گرامی می داریم."

نظر سرکار عالی / جناب عالی را به نکاتی جهت اطلاع و اقدام مقتضی جلب می نمایم:

خواهشمند است جهت موارد ذیل اقدامات لازم را انجام دهید:

۱. برای اعلام تاریخ شروع به کار از طریق گروه آموزشی مربوطه/ مرکز تحقیقات مربوطه توسط مدیر گروه آموزشی مربوطه به دانشکده محل خدمت خود مراجعه فرمایید
۲. برای درخواست انعقاد قرارداد تمام وقت جغرافیایی از طریق ارایه درخواست به گروه آموزشی خود و پیگیری از کارگزینی دانشکده محل خدمت خود اقدام فرمایید
۳. برای درخواست استفاده از اتوماسیون اداری از طریق ارسال حکم و تعیین محل خدمت عضو هیات علمی توسط کارگزین دانشکده به واحد اتوماسیون دانشکده محل خدمت خود مراجعه فرمایید
۴. برای درخواست برقراری و استفاده از سیستم تایمکس حضور و غیاب به کارگزینی دانشکده محل خدمت خود مراجعه فرمایید
۵. برای اعلام شماره حساب برای پرداخت حقوق به امور مالی دانشکده محل خدمت خود مراجعه فرمایید
۶. برای درخواست ایجاد پست الکترونیک آکادمیک از طریق ارسال حکم و تعیین محل خدمت عضو هیات علمی توسط کارگزین دانشکده به IT دانشکده خود مراجعه فرمایید
۷. برای دریافت کارت عضویت هیات علمی از طریق تکمیل فرم درخواست صدور کارت پرسنلی بارگذاری شده روی صفحه مدیریت امور هیات علمی دانشگاه اقدام نمایید
۸. برای درخواست ایجاد کاربری در سامانه آموزان از طریق تکمیل فرم مربوطه از گروه آموزشی محل خدمت و ارسال آن برای کارشناس IT اداره آموزش دانشکده خود مراجعه فرمایید
۹. برای ایجاد اکانت در سامانه پژوهان از طریق ثبت نام در سامانه پژوهان روی سیات معاونت پژوهشی دانشگاه علوم پزشکی مشهد مراجعه فرمایید
۱۰. گذراندن دوره توانمندسازی در سه سال اول خدمت و حداقل ۲ کارگاه توانمندسازی در هر سال جهت اخذ پایه های بعدی سالیانه الزامی است. برای کسب اطلاعات دوره های توانمندسازی و ثبت نام آنها می توانید به سایت مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی دانشگاه، واحد آموزش اساتید مراجعه فرمایید.

پیشنهاد می شود:

- ✓ آیین نامه ها و فرآیندهای مربوطه را در سایت دانشکده و مدیریت امور هیئت علمی مطالعه فرمایید.
- ✓ از کارگاه های توانمندسازی که در سطح دانشکده و دانشگاه برگزار می گردد حداکثر استفاده را به عمل آورید.
- ✓ برای دریافت ترفیع پایه از تاریخ شروع فعالیت آموزشی خود یک سال زمان دارید و نیازمند جمع آوری ۶ امتیاز آموزشی در سامانه آموزان و ۳ امتیاز پژوهشی در سامانه پژوهان با میانگین حداقل حضور ۳۰ ساعت در هفته در سامانه امور اداری هیات علمی هستید.
- ✓ با آیین نامه جذب نخبگانی جهت آشنا شده و سعی نمایید از آن برای تبدیل وضعیت خود به پیمانی استفاده نمایید. مشاهده اطلاعات تکمیلی در آدرس <https://talenteds.mums.ac.ir/index.php/elite/lawss>
- ✓ با توجه به هدف دانشگاه جهت حرکت به سوی دانشگاه نسل سوم و اهمیت تسلط به حیطه های مختلف مهارتی زبان انگلیسی برای اعضاء هیئت علمی و اهمیت موضوع فوق در ارتقاء مرتبه، زمان قابل توجهی را به امر فوق اختصاص دهید.

با آرزوی موفقیت و پیشرفت روز افزون برای شما عزیزان

مدیر امور هیات علمی

دانشگاه علوم پزشکی مشهد