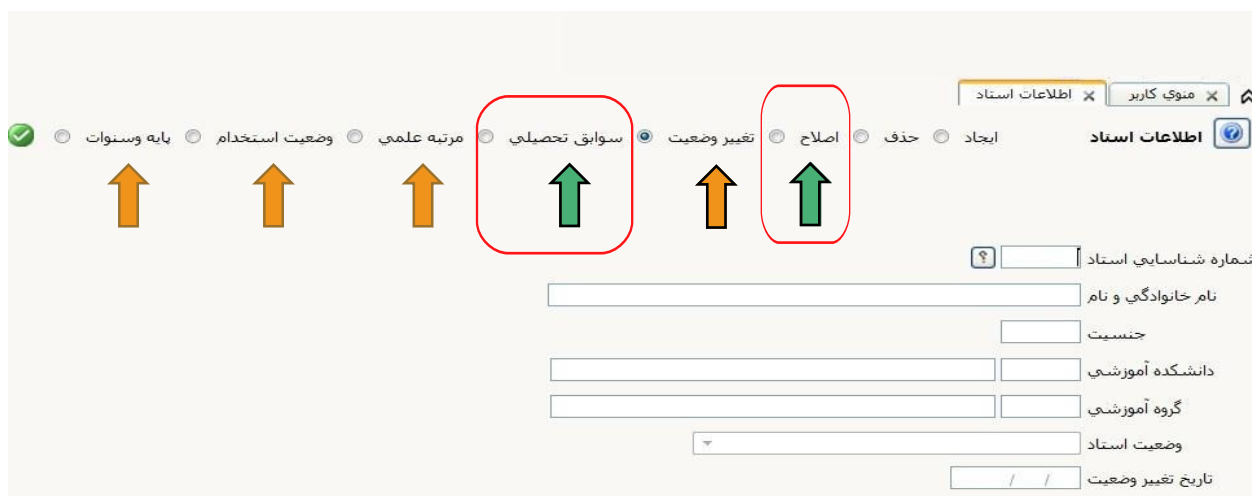


ثبت مشخصات – اطلاعات استاد

با ورود به بخش اطلاعات استاد از مسیر مشخص شده (شکل) می‌توانید با کلیک کردن بر روی هر قسمت و وارد شدن به صفحه مربوطه اطلاعات خواسته شده را شامل "تغییر وضعیت"، "سوابق تحصیلی"، "مرتبه علمی"، "مرتبه علمی"، "وضعیت استخدام"، "پایه و سنوات" ثبت و ذخیره نمایید.



برای اولین ورود اطلاعات لازم است در هر بخش گزینه "ایجاد" را انتخاب نمایید و به منظور تغییر اطلاعات در ورودی‌های بعدی گزینه "حذف" یا "اصلاح" را انتخاب نموده و اطلاعات لازم را تکمیل نمایید.



نکات قابل توجه:

در فیلد سوابق تحصیلی، مرتبه علمی و پایه و سنوات به ترتیب آخرین مدرک تحصیلی، آخرین مرتبه علمی و آخرین پایه و سنوات توسط سیستم لحاظ می‌شود بنابراین در وارد کردن تاریخ‌ها دقت نمایید. بهتر است در صورت داشتن سوابق و اطلاعات قبلی، نسبت به ثبت و ذخیره آنها با اطلاعات و تاریخ‌های صحیح، اقدام نمایید.

اطلاعات تکمیلی حق التدریس اساتید

با ورود به قسمت "اطلاعات تکمیلی حق التدریس اساتید" می توانید اطلاعات ضروری را تکمیل و ذخیره نمایید.

مبلغ آخرین حکم	شماره بیمه	نوع بیمه	شماره حساب	بانک	تاریخ	حذف	لاح
----------------	------------	----------	------------	------	-------	-----	-----

مواردی که ضروری است توسط کارشناس گروه آموزشی یا استاد مربوطه تکمیل شود عبارتند از: انتخاب بانک تجارت و پر کردن فیلد شماره حساب بانکی، وضعیت شغلی و وضعیت استخدامی

نکات قابل توجه:

در هنگام پر کردن این فرم و یا فرم‌های مشابه، برای اطلاع از فیلدهای لازم و ضروری، کافی است پس از پر کردن فرم بر روی گزینه بررسی تغییرات کلیک نمایید. اگر فیلدهای تکمیل شده کافی باشد با پیغام سبز رنگ "بررسی با موفقیت انجام شد" مواجه می شوید و کافی است بر روی گزینه ایجاد کلیک کرده تا اطلاعات درج شده ذخیره گردد. در غیر اینصورت پیغامی بنفش رنگ با مضمون فیلدهای لازم جهت تکمیل نمایش داده می شود.