

تعیین موضوع جلسه هیات امانا

تعیین تاریخ برگزاری جلسه هیات امانا دانشگاه

ابلاغ تاریخ فوق الذکر توسط معاونت هماهنگی وزارت

اطلاع رسانی و هماهنگی با اعضای هیات امانا دانشگاه جهت برنامه ریزی ایشان

بازبینی سایت مربوطه و اخذ پرینت فرم ها توسط دبیرخانه هیات امانا

اطلاع رسانی به معاونت‌های زیرمجموعه با توجه به موضوع جلسه و اخذ دستورکار

تشکیل جلسه با رابطین هیات امانا در حوزه های زیر مجموعه

تکمیل فرم ها توسط رابطین معاونتها

تایید فرم ها توسط معاونتها و ارسال اطلاعات و آمار به دبیرخانه هیات امانا

تحلیل و بررسی مجموعه اطلاعات جمع آوری شده با حضور رابطین معاونتها در دبیرخانه هیات امانا

ویرایش و اصلاح اطلاعات و آمار در دبیرخانه هیات امانا

بررسی نهایی اطلاعات در جلسه هیات رئیسه با حضور اعضا هیات امانا

ویرایش نهایی در دبیرخانه هیات امانا

تهیه فایل نهایی شده در دستورکار توسط دبیرخانه هیات امانا

تبدیل فایل مربوطه به سی دی و جزوات

تهیه و ارسال دعوتنامه مقام عالی وزارت، معاونین وزارت، اعضای هیات امانا دانشگاه، معاونین دانشگاه

پیگیری وصول دعوتنامه توسط مدعوین از طریق دبیرخانه هیات امانا

حضور اعضا در جلسه هیات امانا دانشگاه در تاریخ مربوطه

تصمیم گیری و تهیه صورتجلسه

پیگیری دریافت صورتجلسه توسط دبیرخانه هیات امانا

وصول و ثبت مصوبات در سامانه مصوبات هیات امنای دانشگاه

ابلاغ بندهای مرتبط به واحدهای زیرمجموعه

پیگیری اجرای مصوبات در مواقع لزوم دبیرخانه هیات امنای

انجام مراحل فوق الذکر برای ۴ جلسه در طول سال صورت میگیرد.