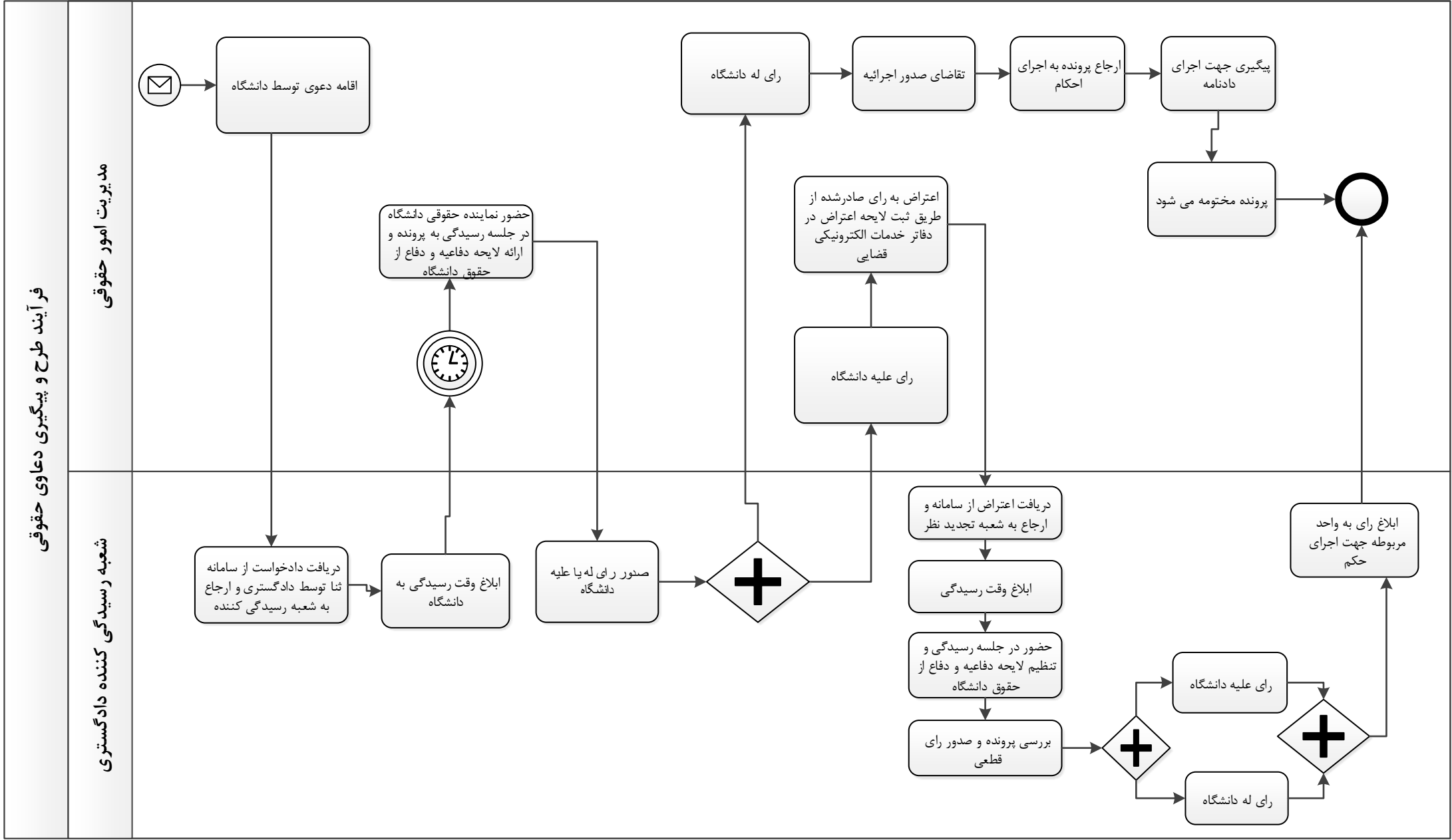




ابلاغ شکایات اشخاص حقیقی در هیات های تشخیص حل اختلاف به دانشگاه و دعوت به جلسه در زمان مشخص



دریافت ابلاغ و و ارجاع به کارشناس حسب مورد

بررسی دلایل و مستندات طرح شکایت توسط کارشناس حقوقی

۱. سنوات ۲. حق بیمه
۳. عونت به کار

گردآوری و تکمیل دلایل و مستندات و رفع ابهام پرونده از طریق مکاتبه با واحد مربوطه

بررسی پرونده و و اعلام نظریه (رای) در مهلت قانونی

آیا رای علیه دانشگاه است؟

ابلاغ دعوتنامه حضور در جلسه هیأت حل اختلاف به دانشگاه یا واحد مربوطه



بررسی پرونده و اعلام نظریه یا رای هات حل اختلاف



ابلاغ رای به واحد مربوطه توسط مدیریت امور حقوقی جهت استحضار یا اجرا

اعتراض به رای هیات تشخیص توسط دانشگاه یا اشخاص حقیقی

حضور نماینده حقوقی و فرد یا افراد شاکی در جلسه هیات حل اختلاف جهت ارائه لوایح و دفاعیه

فرآیند طرح و پیگیری دعوای کیفری

مدیریت امور حقوقی

شعبه رسیدگی کننده مراجع قضایی

دریافت گزارش تخلف صورت گرفته از واحدهای تابعه



اقامه دعوی و طرح شکوائیه به مراجع قضایی

حضور کارشناس امور حقوقی در جلسه رسیدگی و ارائه لایحه دفاعیه و دفاع از حقوق دانشگاه

ابلاغ رای به واحد مربوطه

خیر

ایا رای علیه دانشگاه است؟

اعتراض به رای صادره

ارجاع دعوی مطروحه به شعبه رسیدگی کننده

ابلاغ وقت رسیدگی به مدیریت امور حقوقی

صدور قرار یا رای توسط شعبه رسیدگی کننده

ارجاع اعتراض به شعبه تجدید نظر

حضور در جلسه رسیدگی به همراه لایحه دفاعیه و دفاع از حقوق دانشگاه

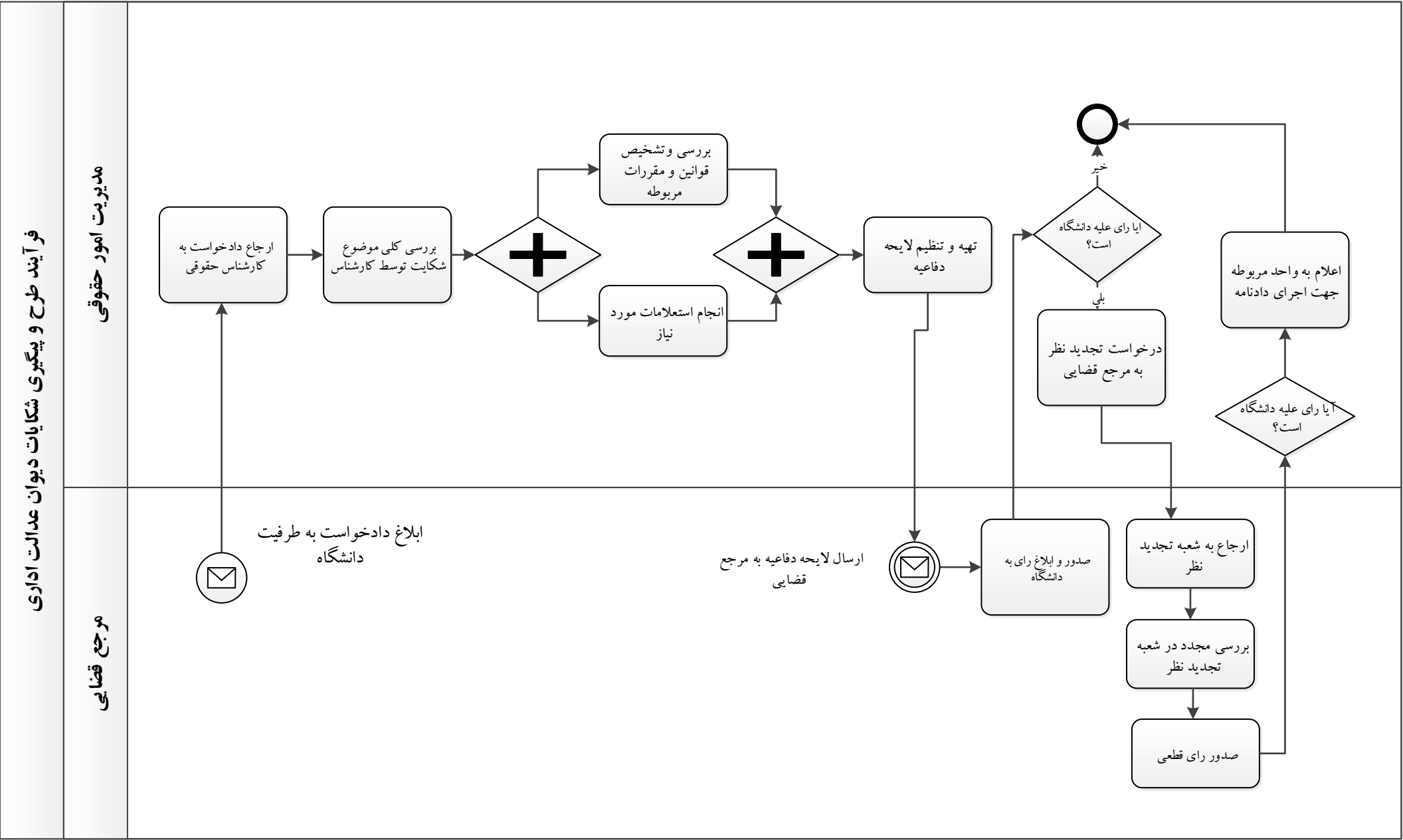
بررسی و صدور رای قطعی توسط شعبه تجدید نظر و ابلاغ به دانشگاه

پیگیری پرونده جهت اجرای دادنامه از طریق اجرای احکام



فرآیند طرح و پیگیری شکایات دیوان عدالت اداری	مدیریت امور حقوقی	مرجع قضایی

فرآیند طرح و پیگیری شکایات دیوان عدالت اداری	مدیریت امور حقوقی	مرجع قضایی



فرآیند اخذ تعهد محضری و وثیقه ملکی

معاونت آموزشی

مدیریت امور حقوقی

دفترخانه اسناد رسمی

معرفی متقاضیان به مدیریت امور حقوقی



دریافت مدارک و مستندات آموزشی و مدارک ضامنین و وثیقه ملکی مطابق فرم راهنما از متقاضی

تطبیق مدارک ارائه شده با آیین نامه ابلاغی وزارت متبوع توسط کارشناس حقوقی

آیا مدارک و مستندات مورد تایید می باشد؟

معرفی متقاضی به دفترخانه اسناد رسمی جهت امضا تعهد نامه

حضور و تطبیق سند تهیه شده با متن ارائه شده از وزارت متبوع توسط نماینده حقوقی

آیا سند تهیه شده بر اساس متن ابلاغ شده از طرف وزارت متبوع می باشد؟

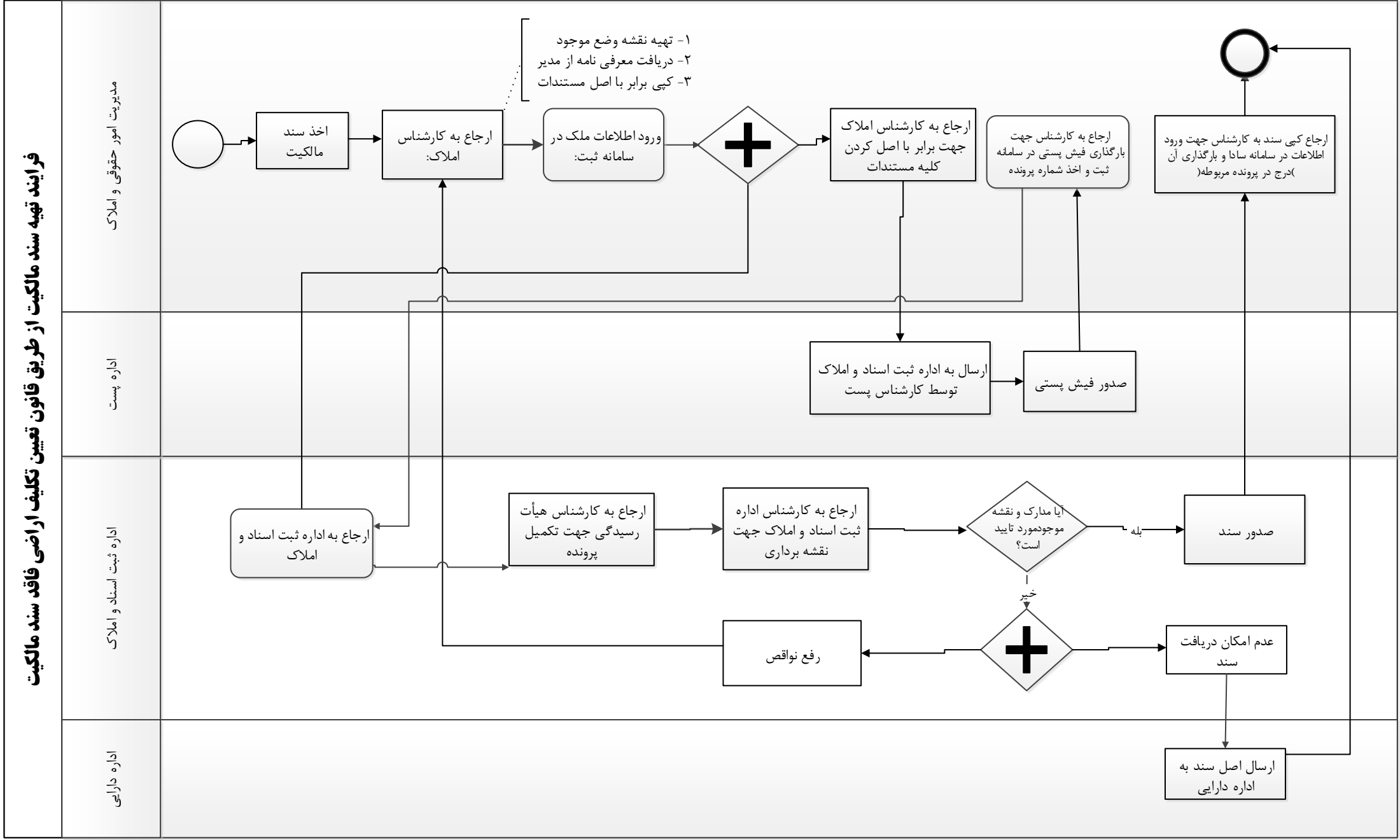
اصلاح متن در دفترخانه توسط نماینده حقوقی دانشگاه

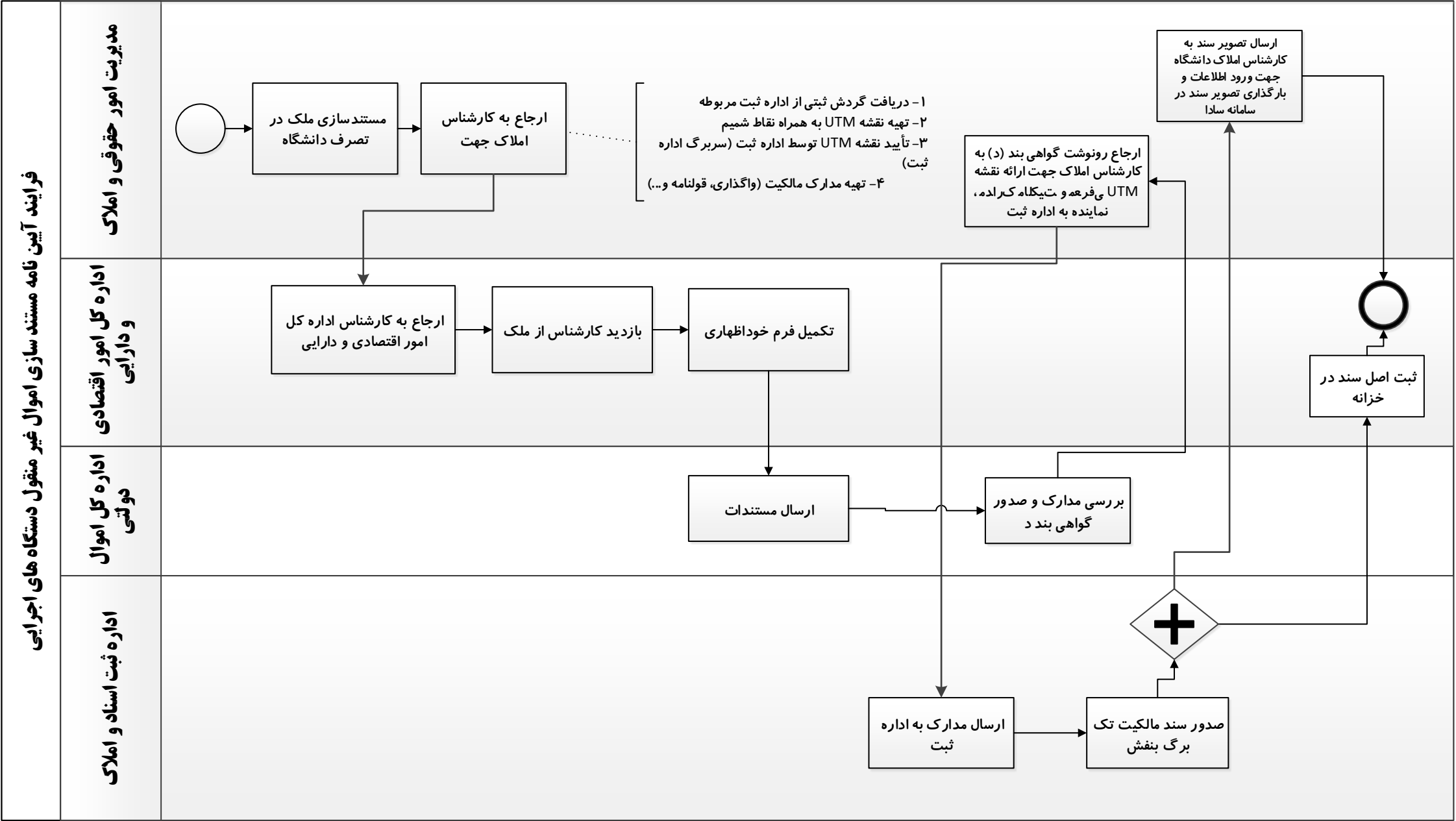
اعلام نواقص به متقاضی جهت ارائه مجدد مدارک و رفع نواقص

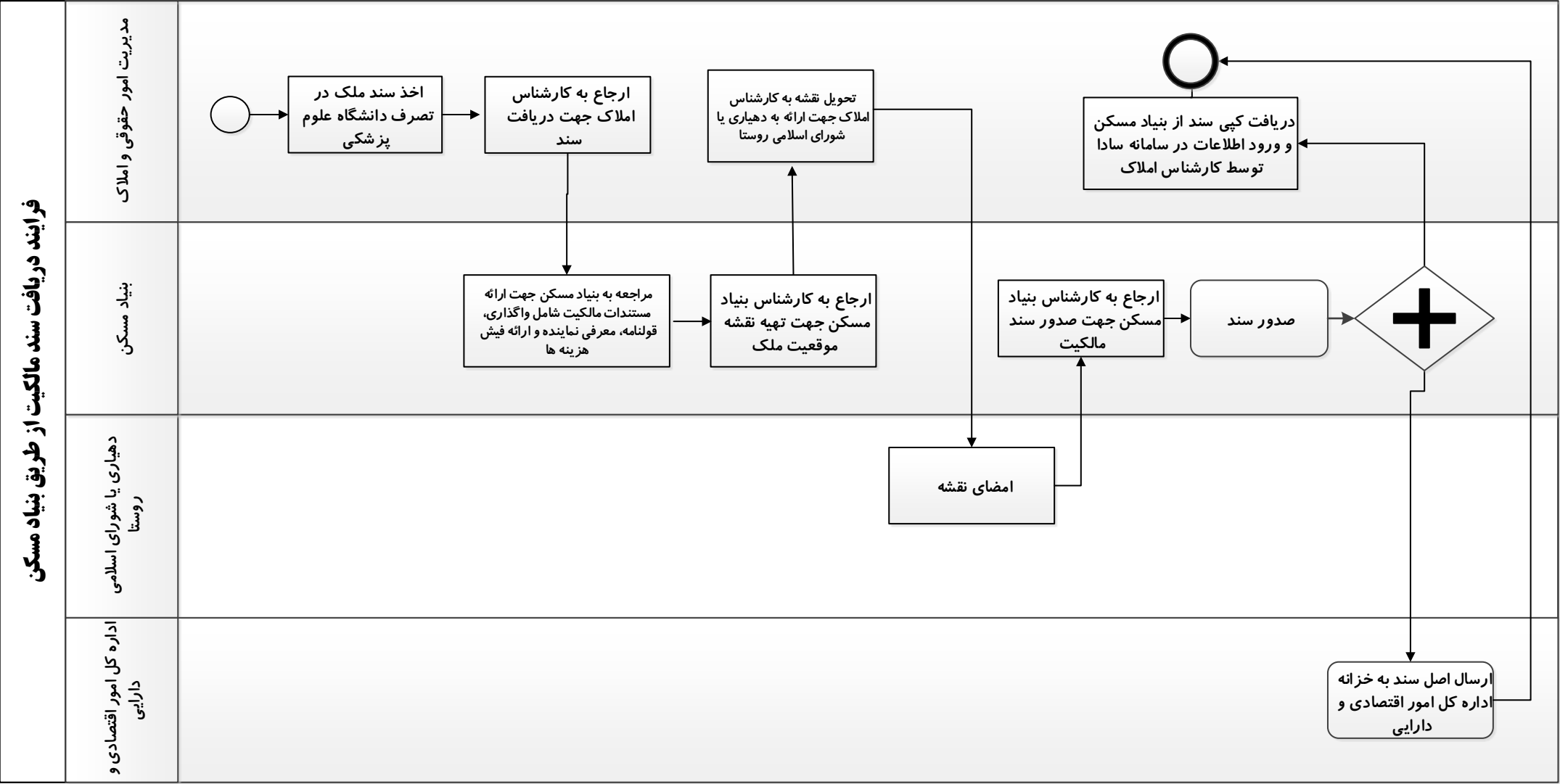
ارسال سند تعهد به همراه پیوست های لازم به معاونت آموزشی

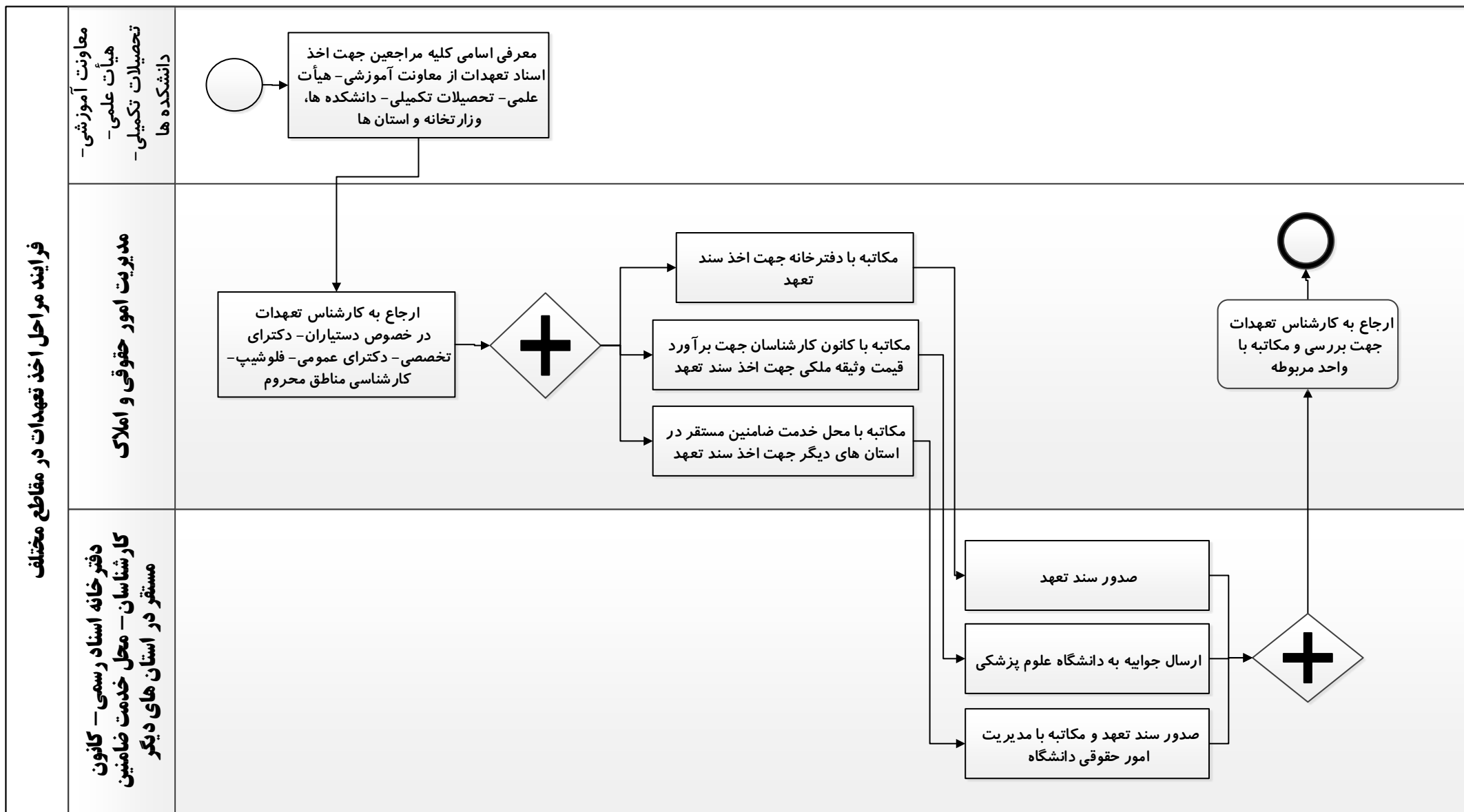
تحویل سند امضا شده توسط متقاضی به مدیریت امور حقوقی

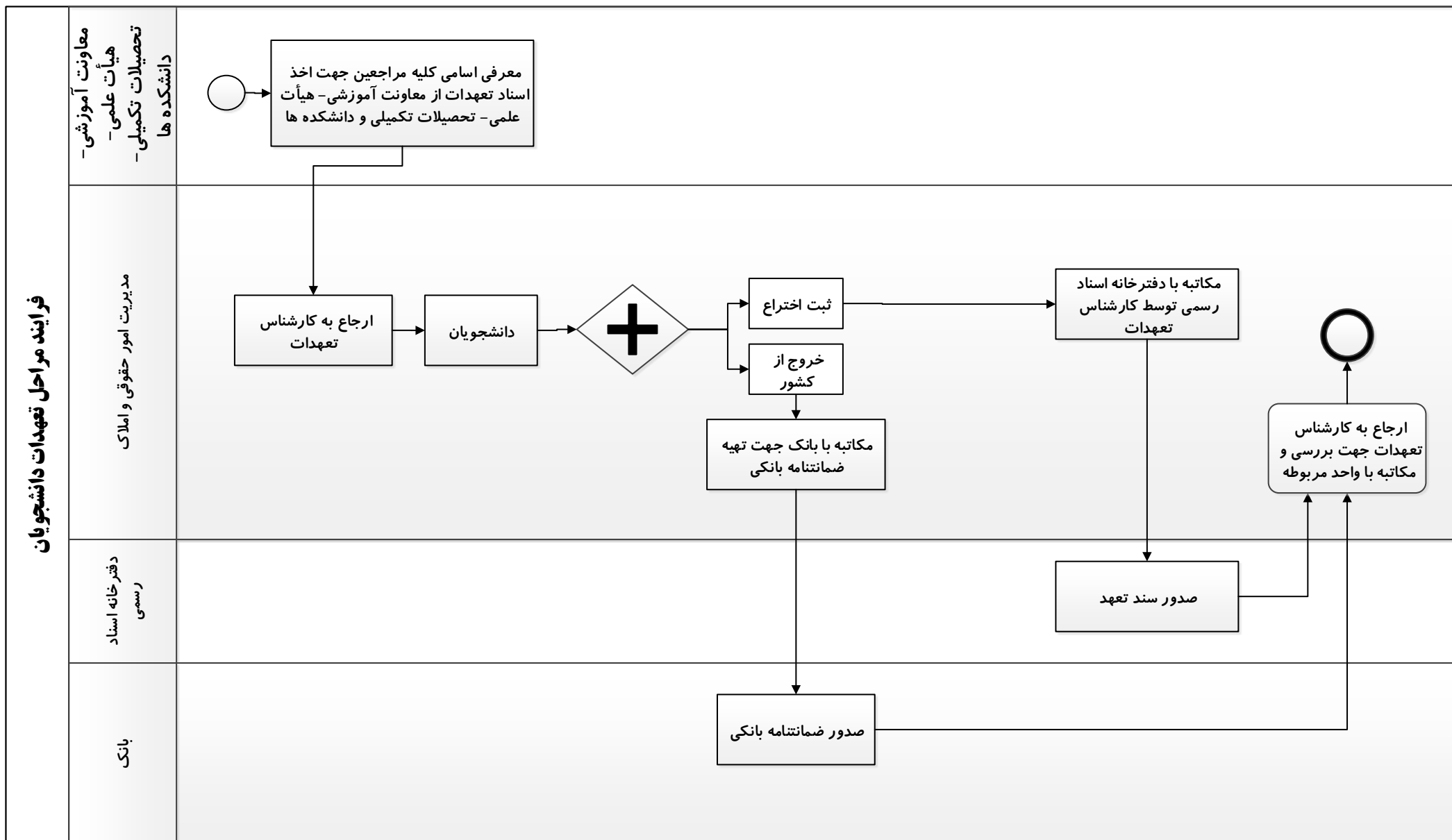


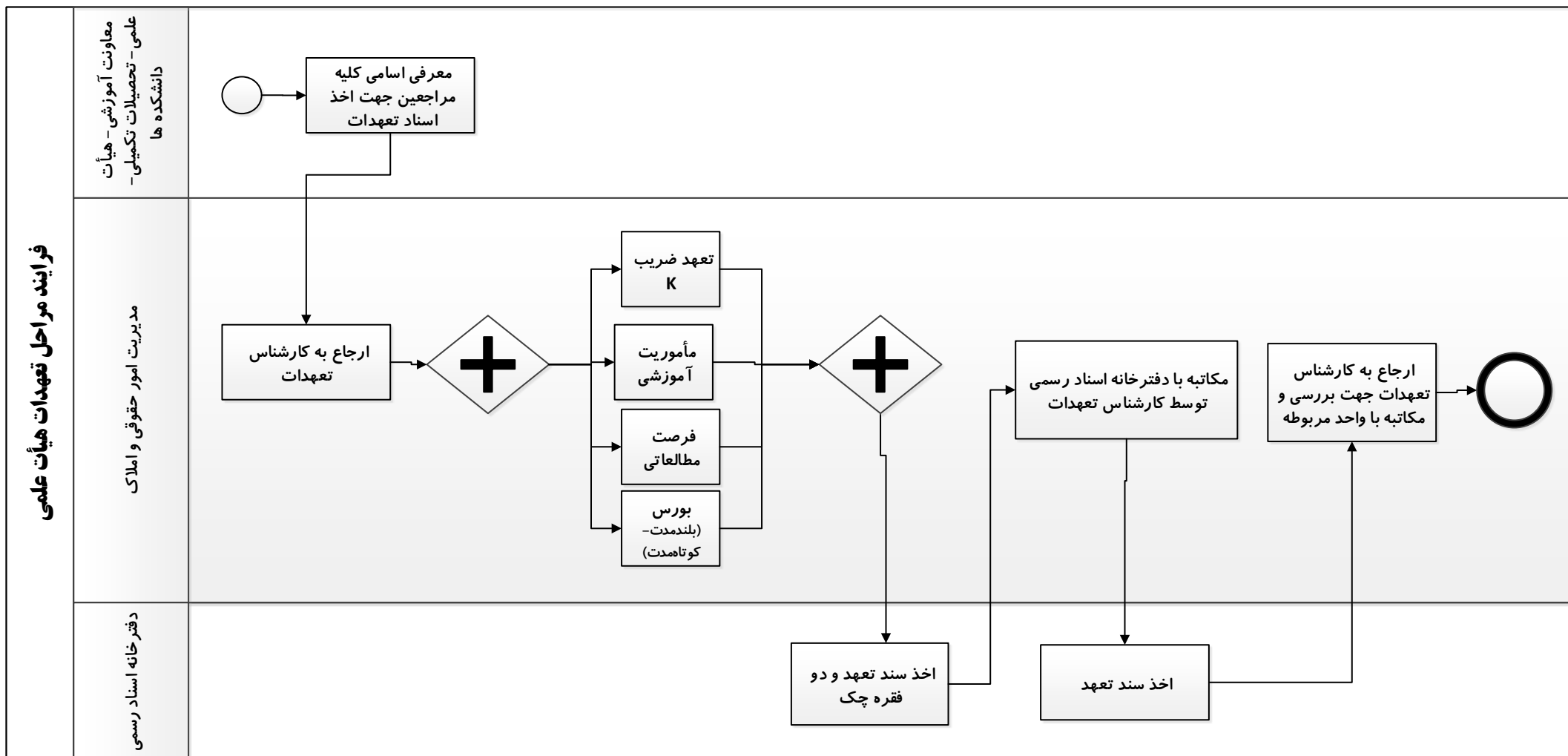


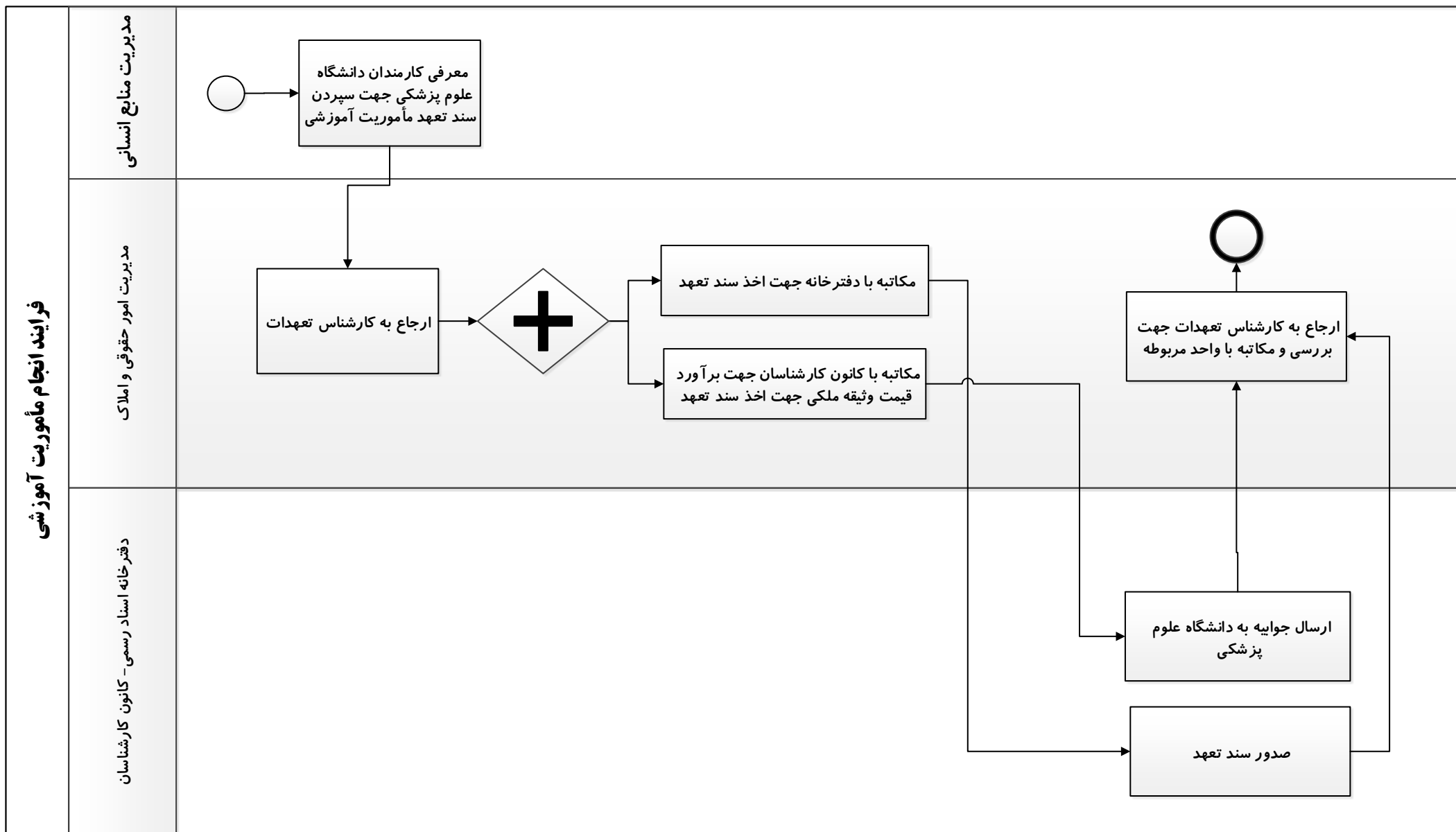












فرایند انصراف از ادامه تحصیل

