

استخراج و ارسال اسامی براساس تاریخ ترفیع سه ماهه به دانشکده
معاونت آموزشی

اعلام به عضو هیأت علمی توسط کمیته منتخب دانشکده
کارشناس کمیته منتخب

درخواست ترفیع سالانه به همراه مستندات (۱)
عضو هیأت علمی

ارزیابی عضو هیأت علمی توسط معاونین
آموزشی، پژوهشی، کارگزینی و مدیر گروه
رئیس دانشکده

بررسی پرونده و جمع بندی بر اساس مستندات (۲)
کارشناس کمیته منتخب

ارسال اسامی واجد شرایط ترفیع پایه از
دانشکده به معاونت آموزشی
رئیس دانشکده

طرح و بررسی لیست واجدین شرایط در جلسه کمیته
منتخب دانشگاه
معاونت آموزشی

ارسال نتایج کمیته به معاونت پشتیبانی
جهت صدور حکم
معاونت آموزشی

صدور حکم ترفیع سالانه
کارگزینی

فرایند
ترفیع
سالانه
اعضا
هیات
علمی

۱- عضو هیأت علمی موظف است تا ۱۰ روز بعد از اعلام کمیته منتخب دانشکده به همراه فرم درخواست، کلیه مستندات مربوطه را که به تأیید مراجع ذیصلاح رسیده باشد ضمیمه نماید

۲- کمیته منتخب دانشکده فقط مدارک و مستندات مربوط به فعالیت های پژوهشی و آموزشی را بر اساس آئین نامه ارتقاء عضو هیأت علمی امتیازدهی و امتیازات کل را در فرم شماره یک به معاونت محترم آموزشی ارسال می نماید.

در صورت عدم تأیید

فرایند ترفیع سالیانه اعضا هیات علمی

۱- استخراج و ارسال اسامی براساس تاریخ ترفیع سه ماهه به دانشکده از طرف معاونت آموزشی

۲- اعلام به عضو هیأت علمی براساس تاریخ ترفیع سه ماهه و پی گیری موارد مربوطه

(عضو هیأت علمی موظف است تا ۱۰ روز بعد از اعلام کمیته منتخب دانشکده به همراه فرم درخواست، کلیه مستندات مربوطه را که به تأیید مراجع ذیصلاح رسیده باشد ضمیمه نماید.)

۳- ارجاع نامه به کارگزینی جهت ارزیابی عضو هیات علمی در خصوص میزان حضور فیزیکی عضو هیات علمی

۴- ارجاع نامه به مدیر گروه جهت صدور موافقت با اعطای پایه و پی گیری آن

۵- تحویل فرم در خواست و مستندات از عضو هیات علمی بعد از بررسی اولیه

۶- بررسی پرونده و جمع بندی امتیازات مربوط به فعالیت های آموزشی و پژوهشی عضو هیات علمی بر اساس آیین نامه ارتقا اعضا هیات علمی (کمیته منتخب دانشکده فقط مدارک و مستندات مربوط به فعالیت های پژوهشی و آموزشی را بر اساس آئین نامه ارتقاء عضو هیات علمی امتیازدهی و امتیازات کل را در فرم شماره یک تنظیم و پس از تأیید معاونت آموزشی و پژوهشی آن را در دستور کار رییس دانشکده جهت موافقت قرار می دهد).

۷- پس از موافقت رییس دانشکده اسامی واجد شرایط ترفیع پایه به همراه فرم شماره یک از دانشکده به معاونت آموزشی ارسال می گردد.

۸- طرح و بررسی لیست واجدین شرایط در جلسه کمیته منتخب دانشگاه

۹- ارسال نتایج کمیته به معاونت پشتیبانی جهت صدور حکم

۱۰- صدور حکم عضو هیات علمی توسط کارگزینی