

قابل توجه اعضا محترم هیأت علمی دانشکده متقاضی ارتقا:

۱- پس از تکمیل جداول و مستندات درخواستی، مطابق با آیین نامه ارتقا، ضروریست پرونده تکمیل شده به همراه مستندات و نامه موافقت مدیر محترم گروه، به تفکیک فعالیت های آموزشی و پژوهشی به معاونت های مربوطه تحویل داده شود.

۲- پس از بررسی های اولیه توسط کارشناس ارتقاء در هر یک از معاونت ها، در صورت کسب امتیازات لازم، مدارک به تأیید معاونین پژوهشی و آموزشی می رسد.

۳- معرفی فرد متقاضی به واحد ارتقاء هیأت علمی دانشگاه با نامه موافقت رئیس محترم دانشکده صورت می گیرد.

۴- ارسال مدارک به معاونت آموزشی دانشگاه (واحد ارتقا) به عهده متقاضی می باشد.

نکات مهم و ضروری:

- فرم ها و کاربرگ هایی که با ساختاری غیر از ساختار جداول اجرایی آئین نامه تهیه و ارائه گردد، قابل بررسی در کمیته منتخب دانشکده، کمیسیون های تخصصی و هیأت ممیزه نمی باشد.
- فرم های تکمیل شده دستنویس و یا مخدوش (دارای خط خوردگی، لاک گرفتگی و.....) فاقد اعتبار بوده لذا از پذیرش و طرح آن در کمیته منتخب دانشکده معذوریم.
- مسئولیت تکمیل، تطبیق و تأیید مندرجات کلیه فرم ها حسب مورد بر عهده امضا کنندگان ذیل برگه ها میباشد.
- ارائه کپی مستندات مربوط به کلیه فعالیت ها (اعم از **full text** مقالات فارسی و انگلیسی) و ارائه اصل مستندات مربوط به امتیاز کتاب الزامی می باشد.
- ارائه مدارک نمایه علمی معتبر، و ایندکس نشریات با توجه به سال چاپ یا پذیرش مقاله الزامی می باشد.