

فرایند انجام ارتقای اعضای هیات علمی آموزشی (آئین نامه ارتقا ۱/۱/۹۶)

۱- ارائه درخواست ارتقا و فرمهای تکمیل شده توسط عضو هیات علمی به مدیر گروه

عضو محترم هیات علمی می بایست مدارک را بصورت ذیل تهیه فرماید:

- فرمها می بایست تایپ شده و کامل باشد.

- صفحات مربوط به مدیر گروه مهر و امضای مدیر گروه رادار باشد.

- کلیه مدارک باید اسکن شده و بصورت سی دی همراه مدارک باشد.

۲- تأیید و امضای فرمهای تکمیل شده توسط مدیر گروه و ارائه به کمیته منتخب دانشکده

۳- بررسی مدارک در کمیته منتخب دانشکده

نکات قابل توجه :

الف- دانشکده ها در ابتدای مدارک فرهنگی متقاضی را جهت کسب حداقل ۱۰ امتیاز برای دبیر کمیسیون فرهنگی دانشگاه که معاونت دانشجویی و فرهنگی دانشگاه می باشند ارسال نماید .

ب- کسب مدارک زیر از متقاضی قبل از بررسی مدارک ارتقا در جلسات کمیته های منتخب دانشکده ها الزامی است:

* ارائه گواهی شرکت در کارگاهها/ دوره های روش تحقیق مقدماتی و روش تدریس مقدماتی

* شرکت در دوره های توانمندسازی دانشگاهی (آموزشی) برگزار شده توسط دانشگاه

* تسلط به یک زبان خارجی به تناسب رشته مربوطه برای استفاده از آثار، مدارک علمی و ارائه مطلب

* توانایی کار با رایانه و کاربردهای آموزشی و پژوهشی آن بویژه نحوه استفاده از منابع الکترونیک

ج- تأییدیه داوری ها (بند ۱۶ از ماده سه ارتقا) از حوزه معاونت تحقیقات و فن آوری اخذ گردد.

د- امتیاز کیفیت آموزشی به استناد پیوست شماره ۷ آئین نامه ارتقا با هماهنگی دفتر ارزشیابی اساتید حوزه معاونت آموزشی محاسبه گردد.

۴- مدارک ارتقای تکمیل شده عضو هیات علمی آموزشی پس از تأیید کمیته منتخب دانشکده ها توسط روسای دانشکده

هابه حوزه معاونت آموزشی دانشگاه ارسال گردد.

۵- بررسی و کنترل مدارک آموزشی عضو هیات علمی بر اساس فرمهای آموزشی پیوست شماره ۷ آئین نامه ارتقا، توسط

حوزه معاونت آموزشی دانشگاه

۶- ارسال مستندات و مدارک تأیید شده توسط حوزه معاونت آموزشی دانشگاه به دبیرخانه هیات ممیزه دانشگاه

۷- تنظیم مدارک و طرح آنها با توجه به عضویت فرد در دانشکده (پزشکی-دندانپزشکی-داروسازی-پیراپزشکی-پرستاری و مامائی- طب سنتی- فناوری های نوین- بهداشت-سلامت-تغذیه و ...) در کمیته تخصصی مربوطه

۸- در صورت کسب امتیاز از حداقل های آئین نامه ارتقا مکاتبه با هیات اجرائی جذب دانشگاه توسط دبیر هیات ممیزه بر اساس بند ۶ شرایط عمومی ارتقا .

۹- ارسال تأییدیه هیات اجرائی جذب دانشگاه در خصوص ارتقا عضو هیات علمی به دبیرخانه هیات ممیزه دانشگاه

۱۰- طرح ارتقا در هیات ممیزه دانشگاه

۱۱- در صورت تأیید هیات ممیزه دانشگاه ارسال صورت جلسه ارتقا عضو هیات علمی به حوزه معاونت توسعه دانشگاه جهت صدور حکم ارتقا