

فرایند ترفیع اعضاء هیأت علمی

1- عضو هیأت علمی موظف است یکماه قبل از رسیدن تاریخ ترفیع سالانه خود، به همراه درخواست، کلیه مستندات مربوطه را که به تأیید مراجع ذیصلاح رسیده باشد ضمیمه نماید.

درخواست ترفیع سالانه به همراه
مستندات (1)

2- پس از تصویب کلی در شورای گروه، مدیر گروه موظف است از ضمیمه بودن و نیز صحت مستندات اطمینان حاصل نماید.

تأیید درخواست و ارسال به کمیته منتخب دانشکده
توسط مدیر گروه

3- کمیته منتخب دانشکده فقط مدارک و مستندات مربوط به فعالیتهای پژوهشی (فرم شماره 2) را براساس فرمهای پیوست برای داوران منتخب ارسال می نماید و پس از دریافت نظریه داوران و بررسی در کمیته و ثبت امتیازات در فرم شماره 2 کل پرونده را به دبیرخانه کمیته منتخب دانشگاه (دفتر نظارت و سنجش آموزش) ارسال می نماید.

طرح در کمیته منتخب دانشکده و بررسی پرونده ترفیع و امتیاز دهی (3)
توسط دبیر کمیته منتخب

کسب امتیاز لازم جهت ترفیع

ماده 11- e - در صورتی که عضو هیأت علمی طی سه سال متوالی نتواند حداقل امتیاز لازم برای دریافت یک پایه ترفیع را کسب کند، مصداق رکود علمی و عدم کفایت و صلاحیت برای ادامه عضویت در هیأت علمی شناخته شده و مراتب به رئیس مؤسسه اعلام خواهد شد تا با وی برابر مقررات مربوط (موضوع ماده 32) رفتار شود.

طرح در کمیته ترفیع دانشگاه و بررسی پرونده ترفیع
در صورت عدم تأیید عودت مدارک به عضو متقاضی (4)
توسط دبیر کمیته منتخب

ارسال نامه به معاونت اداری و مالی جهت صدور
حکم

توسط دبیر کمیته ترفیع