

لیست مدارک مورد نیاز جهت ارتقا مرتبه

➤ مستندات فیزیکی

ردیف	عنوان مدرک	مستندات مورد نیاز
۱	شناسنامه علمی	۱- نسخه تکمیل شده فایل شناسنامه علمی ( هر قسمت در داخل یک کاور به صورت جداگانه قرار داده شود): کاربرگ ها- ماده ۱- ماده ۲- ماده ۳- ماده ۴) *امتیازات تمامی بندها به صورت دست نویس باشد.
۲	فرم پیشنهاد داوران کمیته منتخب	۱- نسخه تکمیل شده پیشنهاد داوران کمیته منتخب
۳	مدارک تحصیلی	۱- کارشناسی ۲- ارشد ۳- دکتری
۴	خلاصه پرونده	۱- نسخه تکمیل شده خلاصه پرونده
۵	مدارک هویتی	۱- شناسنامه تمامی صفحات ۲- کارت ملی ۳- کارت پایان خدمت در صورت موجود بودن
۶	احکام کارگزینی	۱- فایل PDF جدول خلاصه احکام کارگزینی با ردیف های "شماره حکم"، "عنوان حکم" و "تاریخ اجرای حکم" (فایل word تکمیل شود). ۲- مستندات احکام * احکام به ترتیب سال گذاشته شود. ** نسخه الکترونیکی احکام کارگزینی، با شماره " ردیف حکم " نامگذاری شود. *** متقاضیانی که دارای سابقه خدمت در دانشگاه دیگری می باشند می بایست اولین و آخرین حکم کارگزینی مربوط به دوره اشتغال در آن دانشگاه را ضمیمه نمایند.

\*\* کلیه مدارک در هر ردیف، داخل کاور جداگانه گذاشته شود.

✓ در صورتی که عضو کتاب به چاپ رسانده است نسخه چاپ شده کتاب جهت داورى کمیته منتخب، تحویل دبیر کمیته منتخب داده شود.

➤ مستندات الکترونیکی ( فلش )

❖ بر روی برچسب فلش، نام و نام خانوادگی - گروه و در صورت امکان دانشکده نوشته شود.

❖ مستندات هر ردیف در پوشه مشخص قرار گیرد. ( عنوان پوشه ها در فایل فلش ضمیمه شده قرار داده شده است).

ردیف	عنوان مدرک	مستندات مورد نیاز
۱	مدارک تحصیلی	۱- کارشناسی ۲- کارشناسی ارشد ۳- دکتری
۲	پایان نامه / رساله	۱- پایان نامه ارشد ۲- رساله دکتری
۳	مدارک هویتی	۱- شناسنامه تمامی صفحات ۲- کارت ملی ۳- کارت پایان خدمت در صورت موجود بودن

۴	احکام کارگزینی	<p>۱- فایل PDF جدول خلاصه احکام کارگزینی با ردیف های "شماره حکم"، "عنوان حکم" و "تاریخ اجرای حکم" (فایل word تکمیل شود).</p> <p>۲- مستندات احکام</p> <p>* احکام به ترتیب سال گذاشته شود.</p> <p>** نسخه الکترونیکی احکام کارگزینی، با شماره "ردیف حکم" نامگذاری شود.</p> <p>*** متقاضیانی که دارای سابقه خدمت در دانشگاه دیگری می باشند می بایست اولین و آخرین حکم کارگزینی مربوط به دوره اشتغال در آن دانشگاه را ضمیمه نمایند.</p>
۵	خلاصه پرونده	<p>۱- فایل تکمیل شده خلاصه پرونده</p> <p>۲- مستندات شاخص ارجاعات در گوگل اسکولار و اسکوپوس</p> <p>۳- مستندات تعداد کل ارجاعات در گوگل اسکولار و اسکوپوس</p>
۶	فرم پیشنهاد داوران کمیته منتخب	۱- PDF فرم تکمیل شده پیشنهاد داوران کمیته منتخب
۷	گزارش نامه (شناسنامه) علمی	۱- PDF فایل تکمیل شده شناسنامه علمی متقاضی
۸	ماده ۱ شناسنامه علمی	<p>۱- کاربرگ مطابق شیوه نامه ماده ۱، آیین نامه ارتقاء مرتبه اعضای هیأت علمی به صورت تایپ شده تکمیل گردد.</p> <p>۲- مستند هر بند در پوشه جدا با ذکر "شماره بند در عنوان پوشه"، در پوشه ماده ۱ قرار داده شود. (به طور مثال عنوان پوشه: ۱-۵، یعنی ماده ۱ بند ۵)</p> <p>۳- گواهی تدریس در جلسات هم اندیشی در بند ۱-۵ تکمیل گردد.</p> <p>۴- گواهی عضویت در بسیج اساتید، در بند ۱-۵ تکمیل شود.</p> <p>۵- گواهی شرکت در کارگاه های دانش افزایی و توانمند سازی اعضای هیأت علمی و گواهی حضور در جلسات هم اندیشی در بند ۱-۹ تکمیل شود.</p>
۹	ماده ۲ شناسنامه علمی	<p>۱- کاربرگ مطابق شیوه نامه ماده ۲، آیین نامه ارتقاء مرتبه اعضای هیأت علمی به صورت تایپ شده تکمیل گردد.</p> <p>۲- مستند هر بند در پوشه جدا با ذکر "شماره بند در عنوان پوشه"، در پوشه ماده ۲ قرار داده شود. (به طور مثال عنوان پوشه: ۲-۵، یعنی ماده ۲ بند ۵)</p> <p>۳- مستند بند ۲-۳ (عناوین دروس ارائه شده) با ابلاغ های هر ترم چک شود.</p> <p>۴- لیست پروژه های کارشناسی تحت راهنما بودن در بند ۲-۴، باید به تأیید مسئول کتابخانه سانده شود.</p>
۱۰	ماده ۳ شناسنامه علمی	<p>۱- کاربرگ مطابق شیوه نامه ماده ۳، آیین نامه ارتقاء مرتبه اعضای هیأت علمی به صورت تایپ شده تکمیل گردد.</p> <p>۲- مستند هر بند در پوشه جدا با ذکر "شماره بند در عنوان پوشه"، در پوشه ماده ۳ قرار داده شود. (به طور مثال عنوان پوشه: ۳-۵، یعنی ماده ۳ بند ۵)</p> <p>۳- فایل PDF فرم های خود اظهاری کتاب و مقالات، دارای امضا و تاریخ باشند.</p> <p>۴- مستند مقالات از سایت های JCR, WOS, Scopus و ISC گذاشته شود.</p> <p>۵- مستند مقالات، در سال چاپ مقاله گذاشته شود.</p> <p>۶- عنوان فایل PDF مقاله، با شماره مقاله در شناسنامه، نامگذاری شود. (به عنوان مثال: ۳-۱-۴: مقاله چهارم ماده ۳ بند ۱)</p>
۱۱	ماده ۴ شناسنامه علمی	<p>۱- کاربرگ مطابق شیوه نامه ماده ۴، آیین نامه ارتقاء مرتبه اعضای هیأت علمی به صورت تایپ شده تکمیل گردد.</p> <p>۲- مستند هر بند در پوشه جدا با ذکر "شماره بند در عنوان پوشه"، در پوشه ماده ۴ قرار داده شود. (به طور مثال عنوان پوشه: ۴-۵، یعنی ماده ۴ بند ۵)</p> <p>۳- تعداد ساعات شرکت در شوراها و کارگروه ها و ... (بند ۴-۱۰) به تأیید معاونت آموزشی رسانده شود.</p>

