فلوچارت ارتقاء مرتبه اعضای هیات علمی

استادیاری به دانشیاری - دانشیاری به استادی

1. ارایه گواهی سپری نمودن کارگاه های توانمند سازی ( بدو استخدام، استادیاری به دانشیاری – دانشیاری به استادی ) . لیست کارگاهها در بخش آیین نامه ها وجود دارد.
2. درخواست ارتقاء عضوهیات علمی از مدیر گروه با ذکر مرتبه درخواستی و آخرین تاریخ ارتقاء قبلی و تاریخ استخدام پیمانی در متن نامه
3. تائید و امضای پرونده چاپی عضو هیات علمی و بررسی مستندات و ارائه راهنمایی های لازم در خصوص امتیاز پرونده
4. درخواست ارتقاء از معاون آموزشی دانشکده توسط مدیر گروه
5. اقدام برای مجوز های لازم جذب توسط معاون و ریاست دانشکده بهمراه گزارش عملکرد سه ماهه
6. اعلام اخذ مجوزهای لازم به صورت تلفنی به عضو هیات علمی توسط معاون آموزشی
7. ارسال پیش نویس درخواست امتیاز ماده یک توسط عضوهیات علمی شامل فایل پرونده متقاضی ( قسمت مشخصات عمومی و ماده یک ) و مستندات به شکل فایل Zip و چاپ شده دستی به معاون آموزشی
8. وصول نمره ماده یک فرهنگی و برگزاری جلسه کمیته منتخب بعد از وصول فایل الکترونیکی و چاپی [Word](https://pharmfac.tbzmed.ac.ir/?pageid=133)گزارش فعالیت های چهارگانه و اصل پایان نامه ها و مستندات به شکل چاپی و الکترونیکی به معاون آموزشی
9. در این مرحله درج امضاء مدیر گروه و فرد متقاضی در فایل چاپی ضروری است. فایل جدید ارزیابی مقالات به شکل تک صفحه ای در انتهای هر مقاله ضروری است و در این مرحله بایستی الصاق شود و نیزIF هر مقاله در سال چاپ از سایت های معتبر برای هر مقاله الصاق گردد.
10. وصول امضاهای صورتجلسه توسط معاون آموزشی و تایپ امتیازات اخذ شده از کمیته منتخب در فایل Word پرونده ارتقاء توسط عضو هیات علمی
11. ارسال مقالات به معاونت پژوهشی دانشگاه جهت بررسی های لازم
12. برگزاری جلسه کمیته تخصصی بعد از وصول پرونده ارتقاء به روزشده با درج امتیازات اخذ شده توسط عضو هیات علمی
13. وصول فایل جدید Word نهایی ( [صورتجلسه هیئت ممیزه نهایی](https://pharmfac.tbzmed.ac.ir/?pageid=133) ) و درج اسامی معاون و رئیس دانشکده و اعضای شورای تخصصی ذیل فایل Word جهت وصول امضاء در فایل چاپی پرونده و صورتجلسه توسط معاون آموزشی
14. ارسال کلیه مستندات ماده 1 و 2 و 3 و 4 به شکل فایل Zip و پرونده Word ارتقاء و صورتجلسه نهایی هیات ممیزه به شکل Word از طریق پیش نویس در اتوماسیون
15. تحویل کلیه مستندات و پرونده چاپی در سبد مخصوص به همراه فلش حاوی اطلاعات ذکر شده در قسمت 11 این فلوچارت
16. تحویل مدارک به هیات ممیزه
17. بررسی پرونده در هیات ممیزه و نتیجه نهایی
    1. فرم های لازم در آدرس ذیل موجود است[: https://pharmfac.tbzmed.ac.ir/?PageID=130](https://pharmfac.tbzmed.ac.ir/?pageid=133)
18. به دستورالعمل ترفیع سالانه و تعیین رکودعلمی توجه گردد. دستورالعمل در لینک ذیل موجود است:

<https://pharmfac.tbzmed.ac.ir/?PageID=134>