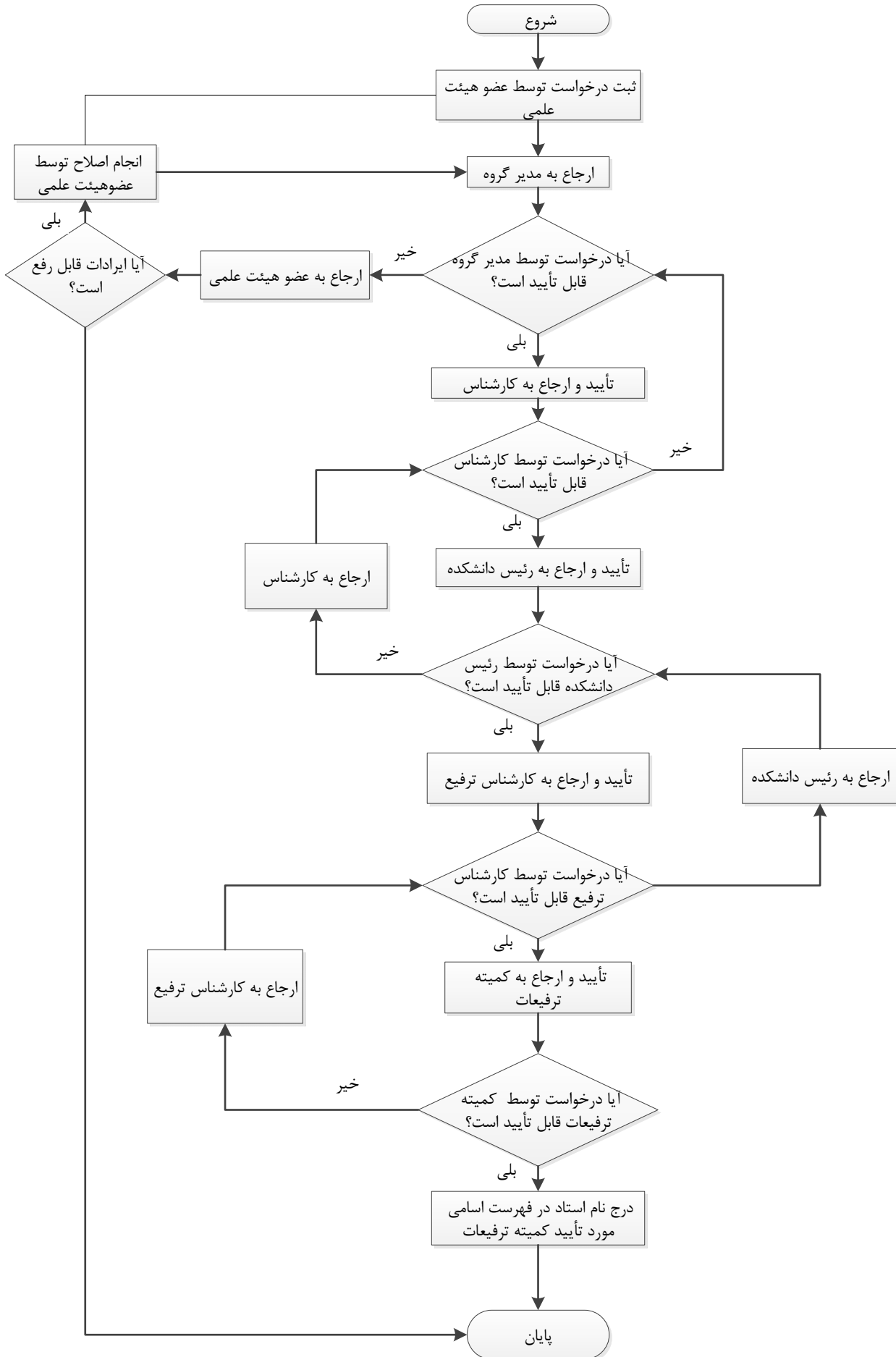


# فرایند ترفیع پایه سالیانه اعضای هیئت علمی



## توضیحات فرآیند ترفیع پایه سالیانه اعضای هیئت علمی

● اعضای هیئت علمی در هر سال درخواست ترفیع پایه را پس از بارگذاری مدارک و مستندهای فعالیتهای پژوهشی و آموزشی در سامانه گلستان ارسال می‌کنند. درخواست‌ها پس از طی مرحله تأیید دانشکده، به اداره ترفیع و ارتقا ارسال می‌شود. در این اداره پس از بررسی درخواست هر یک از اعضای هیئت علمی، در صورت احراز شرایط بر مبنای قوانین و مقررات ترفیع و کسب حدنصاب امتیاز، در کمیته‌ی ترفیعات مطرح و با تأیید این کمیته، اسامی افراد به همراه تاریخ ترفیع ایشان در قالب صورتجلسه جهت صدور احکام به معاون اداری - مالی و صدور فرم امتیازات به رئیس دانشکده جهت اطلاع ارسال می‌شود.

● در هر مرحله از تأیید درخواست ترفیع، بررسی موارد زیر برای تأیید یا عدم تأیید الزامی است:

- ۱- بررسی امتیاز بند رعایت نظم و انضباط آموزشی و اعلام نتیجه به معاونت آموزشی.
  - ۲- بارگذاری رزومه به روز به زبان فارسی و انگلیسی در پرتال دانشکده.
  - ۳- کامل بودن واحد موظف در هر دو نیمسال در سامانه گلستان (گزارش ۸۰۱).
  - ۴- بررسی و حذف فعالیتهای پژوهشی تکراری (منظور از تکراری فعالیتهایی است که در ترفیع سنوات قبل انتخاب شده و امتیاز گرفته است).
  - ۵- احراز شرایط اعطاء پایه با استفاده از امتیاز ذخیره.
  - ۶- درخواست ترفیع حداکثر دو ماه پس از تاریخ ترفیع سالانه.
- تذکر: چنانچه هر یک از موارد فوق رعایت نشود، درخواست ترفیع عودت داده می‌شود.