

مدارک لازم جهت ارتقاء مرتبه علمی

- ۱- تهیه ۵ جلد زونکن (کلیر بوک) جهت هر متقاضی و جاگذاری فرم های تکمیل شده در آن .
(زونکن : شناسنامه علمی و موارد چهارگانه)
- ۲- گزارش موارد آموزشی بایستی در ۵ سال تحصیلی (۱۰ نیمسال تحصیلی) تکمیل گردد. (هر نیمسال در یک برگ فرم مجزا)
- ۳- مشخصات متقاضی در بالای هر برگ فرم ها و امضاکنندگان در ذیل هر برگ فرم درج گردد.
- ۴- ممهور نمودن کلیه مدارک پژوهشی توسط معاون پژوهشی
- ۵- مهر و امضاء دبیر کمیته منتخب در محل مخصوص
- ۶- امضاء مدیر گروه مربوطه - رئیس دانشکده - معاون آموزشی و متقاضی در محل مخصوص
- ۷- تکمیل فرم کوچک ارسال امتیازات نهائی و الصاق به جلد شناسنامه علمی و کارتن ارسالی مدارک
- ۸- نصب برچسب که شامل : نام و نام خانوادگی متقاضی - ارتقاء از مرتبه... به مرتبه... مربوطه به جدول ... از مستندات ... بر روی جلد هر فرم
- ۹- با توجه به بخشنامه سازمان مرکزی در صورت عودت و دریافت مجدد مدارک توسط شخص متقاضی به هردلیل ، باعث ابطال تاریخ ثبت درخواست می شود و تاریخ بعدی ارائه مدارک ملاک محاسبه تاریخ ارتقاء می باشد.
- ۱۰- تایپ فارسی فرم ها با فرمت B LOTUS ۱۲ تایپ انگلیسی با فرمت ۱۲ times new roman انجام گیرد.
- ۱۱- تصویر احکام کارگزینی اساتید ذیفن حاضر در جلسه .
- ۱۲- تصویر آخرین مدرک تحصیلی و حکم کارگزینی ارتقاء مرتبه علمی قبلی و آخرین حکم کارگزینی و نامه تأییدیه مرتبه علمی قبلی .
- ۱۳- اصل صورتجلسه امتیازات ماده ۳ تکمیل شده توسط اساتید ذیفن