فرایندها – معاونت آموزشی دانشگاه

کدفرایند :۸-۴-۱۱ **گروه هدف** : اعضای هیات علمی تمام وقت رسمی و پیمانی

حوزه : معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی

نام فرایند : ارتقا مرتبه اعضای هیات علمی

انجام فرایند به وسیله : ■ نرم افزار - □دستی -□ ترکیب هر دو

خروجی اصلی فرایند : ارتقا مرتبه اعضای هیات علمی

شرح فرایند : بر اساس آیین‌نامه ارتقا مرتبه اعضا هیات علمی و شیوه نامه اجرایی آن، عضو هیات علمی می‌تواند در خصوص درخواست ارتقا مرتبه خود اقدام نماید.

نحوه اجرا :

۱. ورود اطلاعات پژوهشی، اجرایی و فرهنگی در قسمت "اطلاعات جامع پژوهشی استاد" سامانه گلستان و پیگیری تا مرحله تایید نهایی.
۲. تکمیل درخواست ارتقا مرتبه توسط عضو هیات علمی در پردازش ۱۸۶۶۰ و ارسال به مدیر گروه مربوطه از طریق پیشخوان خدمت.
۳. بررسی درخواست ارتقا مرتبه عضو هیات علمی توسط مدیر گروه از طریق پیشخوان خدمت و گزارش ۲۷۱۲. در صورت تایید، ارسال درخواست به مسئول دفتر ارتقا دانشگاه و در صورت عدم تایید، بازگشت درخواست به عضو هیات علمی.
۴. بررسی درخواست ارتقا مرتبه عضو هیات علمی توسط مسئول دفتر ارتقا دانشگاه از طریق پیشخوان خدمت و گزارش ۲۷۱۲. در صورت تایید، ارسال درخواست به معاون آموزشی دانشگاه و در صورت عدم تایید، بازگشت درخواست به عضو هیات علمی.
۵. بررسی درخواست ارتقا مرتبه عضو هیات علمی توسط معاون آموزشی دانشگاه از طریق پیشخوان خدمت و گزارش ۲۷۱۲. در صورت تایید، ارسال درخواست به معاون دانشجویی و فرهنگی دانشگاه و در صورت عدم، تایید بازگشت درخواست به عضو هیات علمی.
۶. تشکیل جلسه کمیسیون فرهنگی (کمیسیون ماده ۱) توسط معاون دانشجویی و فرهنگی دانشگاه و امتیازدهی به فعالیت‌های ماده ۱ عضو هیات علمی.
۷. ورود امتیازها از طریق پردازش ۱۷۳۰۰ توسط معاون دانشجویی و فرهتگی دانشگاه. در صورت تایید کمیسیون فرهنگی، ارسال درخواست به رئیس کمیته منتخب مربوط و در صورت عدم تایید، بازگشت درخواست به عضو هیات علمی.
۸. تعیین سه داور کمیته منتخب توسط رئیس کمیته منتخب.
۹. هماهنگی تشکیل جلسه کمیته منتحب توسط دبیر کمیته منتخب.

۱۰. تشکیل جلسه کمیته منتخب توسط رئیس کمیته منتخب و امتیازدهی مواد ۲ الی ۴ آیین نامه ارتقا مرتبه اعضا هیات علمی.

۱۱. ورود امتیازها از طریق پردازش ۱۷۳۰۰ توسط رئیس کمیته منتخب. در صورت تایید کمیته منتخب، ارسال درخواست به معاون آموزشی دانشگاه و در صورت عدم تایید، بازگشت درخواست به عضو هیات علمی.

۱۲. در صورت تایید کمیته منتخب، ارسال درخواست توسط معاون آموزشی دانشگاه به رئیس کمیسیون تخصصی مربوط (با توجه به اینکه در حال حاضر رئیس کمیسیون تخصصی عضو هیات علمی خارج از دانشگاه می‌باشند، درخواست در این مرحله به دبیر کمیسیون تخصصی مربوط ارجاع می‌گردد.)

۱۳. هماهنگی تشکیل جلسه کمیسیون تخصصی توسط دبیر کمیسیون تخصصی.

۱۴. تشکیل جلسه کمیسیون تخصصی توسط رئیس کمیسیون تخصصی و امتیازدهی مواد ۲ الی ۴ آیین نامه ارتقا مرتبه اعضا هیات علمی.

۱۵. ورود امتیازها از طریق پردازش ۱۷۳۱۰ توسط دبیر کمیسیون تخصصی. در صورت تایید کمیسیون تخصصی، ارسال درخواست به معاون آموزشی دانشگاه و در صورت عدم تایید، بازگشت درخواست به عضو هیات علمی

۱۶. در صورت تایید کمیسیون تخصصی، ارسال درخواست توسط معاون آموزشی دانشگاه به رئیس دانشگاه.

۱۷. ارسال درخواست توسط رئیس دانشگاه به رئیس هیات ممیزه.

۱۸. تشکیل هیات ممیزه و بررسی پرونده.

۱۹. ارسال تصمیم هیات ممیزه به رئیس دانشگاه.

۲۰. ارسال تصمیم هیات ممیزه توسط رئیس دانشگاه به معاون آموزشی دانشگاه.

۲۱. در صورت تایید هیات ممیزه، ارسال نامه توسط معاون آموزشی دانشگاه برای صدور حکم ارتقا مرتبه به مدیر اداری دانشگاه و در صورت عدم تایید هیات ممیزه، ارسال تصمیم هیات ممیزه توسط معاون آموزشی دانشگاه به عضو هیات علمی.

صاحب فرایند: معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه **واحد**: