



دانشگاه اراک

دبیرخانه هیأت ممیزه

باسمه تعالی

ویرایش مرداد ۱۴۰۳

## گردش کار پرونده درخواست ارتقای مرتبه عضو هیأت علمی

### ۱- اقدامات متقاضی

۱-۱: آماده سازی پرونده با لحاظ کردن نکات اشاره شده در فایل «نکاتی در مورد نحوه آماده سازی پرونده درخواست ارتقای

مرتبه»

۱-۲: بررسی و تأیید چکلیست شماره ۱

۱-۳: تحویل کلیه فرمها و مستندات مربوطه به دبیر کمیته منتخب (معاون آموزشی دانشکده)

### ۲- اقدامات دبیرخانه کمیته منتخب

۲-۱: بررسی و تأیید موارد مربوطه در چکلیست شماره ۲ (در صورت وجود کمبود با اطلاع به متقاضی نواقص رفع شوند)

۲-۲: ثبت درخواست متقاضی در دبیرخانه کمیته منتخب و تحویل رسید مربوطه به متقاضی

۲-۳: ارسال فرمهای مربوط به ماده ۱ (فرهنگی) از سوی دبیر کمیته منتخب به دبیر کمیسیون تخصصی فرهنگی (معاون

فرهنگی دانشگاه)

۲-۴: استعلام امتیازات کیفیت آموزش و نظم و حضور از دفتر نظارت و ارزیابی (توسط دبیر کمیته منتخب)

۲-۵: تشکیل جلسه کمیته منتخب پس از دریافت پاسخ دفتر نظارت و ارزیابی

۲-۶: (در صورت احراز حداقلهای لازم) بررسی و تکمیل چکلیست شماره ۲ توسط دبیرخانه کمیته منتخب

۲-۷: ارسال کلیه مدارک و مستندات از سوی رئیس کمیته منتخب به دبیر هیأت ممیزه

### ۳- اقدامات دبیرخانه هیأت ممیزه

۳-۱: تشکیل جلسه کمیسیون تخصصی مربوطه پس از دریافت هر دو نامه کمیته منتخب و کمیسیون فرهنگی

۳-۲: (در صورت احراز حداقلهای لازم) طرح درخواست ارتقا در هیأت ممیزه