



دانشگاه اراک

دبیرخانه هیأت ممیزه

باسمه تعالی

فرم بررسی پرونده ارتقا
توسط دبیرخانه کمیته منتخب
از لحاظ کامل بودن مستندات پرونده

فرم شماره ۲
ویرایش مرداد ۱۴۰۳

شماره:

تاریخ:

نام و نام خانوادگی متقاضی: دانشکده/ گروه مستقل: تاریخ دریافت پرونده در دبیرخانه کمیته منتخب:
نوع درخواست: ارتقای مرتبه (به دانشجویی □ به استادی □) - تمدید خدمت سال (پیمانی □ رسمی آزمایشی □)

چک لیست هنگام دریافت پرونده از متقاضی	✓
اخذ امضای متقاضی در فرم شماره ۱ (چک لیست تأییدشده توسط متقاضی در مورد رعایت نکات لازم در تکمیل پرونده)	
آیا متقاضی بر طبق مقررات مربوطه، مدت زمان توقف لازم در مرتبه فعلی (چهارسال تمام) را طی نموده است؟	
در مواردی که با درخواست پیشین متقاضی برای ارتقا موافقت نشده بوده است:	
آیا ۹ ماه از زمان ارائه درخواست قبلی طی شده است؟	
امضا شده بودن کلیه محل های مربوط به عضو هیأت علمی در فرمها	
وجود چاپ صفحه اول پروفایل Google Scholar متقاضی	
وجود فرم های خالی مربوط به بندهای (۱-۲)، (۲-۲)، و (۱-۴) (تا توسط مرجع مربوطه کامل شود)	
وجود چاپ گزارش شماره ۷ از سامانه آموزشی گلستان به عنوان مستندات بند (۲-۳)	
وجود چاپ گزارش شماره ۸۰۴ از سامانه آموزشی گلستان به عنوان مستندات بندهای (۲-۴) و (۳-۳)	
ذکر نمایه مقاله (Scopus, JCR, WoS)، علمی پژوهشی مورد تأیید وزارتین یا شورای عالی حوزه علمیه، و ... در ستون مربوطه جدول بند (۳-۱) و ضمیمه نمودن مستندات لازم در مورد نمایه (و نیز حسب مورد، مستندات IF مجله و MIF رشته در سال مربوطه)	
وجود کل صفحات مقاله ها (گذاشتن فقط صفحه اول مقاله کفایت نمی کند).	
وجود فرم خوداظهاری همپوشانی برای تک تک مقاله های ژورنالی به طور جداگانه	
وجود فرم خوداظهاری همپوشانی برای مقالات کنفرانسی (یک فرم مشترک برای تمام مقالات کنفرانسی کفایت می کند)	
وجود فرم خوداظهاری همپوشانی برای هر یک از کتابها	
تحویل نسخه فیزیکی یا الکترونیکی از رساله دکتری خود متقاضی	
تحویل نسخه فیزیکی یا الکترونیکی گزارش طرح های پژوهشی به همراه تصویر نامه معاون پژوهشی در مورد خاتمه و امتیاز طرح	
تحویل نسخه الکترونیکی رساله/ پایان نامه دانشجویانی که مقالات مستخرج از آنها در بین مقالات متقاضی می باشد و متقاضی بر اساس ضوابط موجود، از امتیاز نفر اول بهره مند می شود. (با درج شماره ردیف مقاله مرتبط بر روی آن رساله/ پایان نامه)	
تحویل نسخه الکترونیکی پرونده طبق شیوه نامه موجود	
شماره گذاری و برچسب گذاری مناسب روی مستندات و ضمیمه پرونده	

چک لیست هنگام ارسال پرونده (مربوط به ماده های ۲ و ۳) از دبیرخانه کمیته منتخب به دبیرخانه هیأت ممیزه	✓
درج شده بودن شماره و تاریخ ثبت پرونده در کمیته منتخب در بالای صفحه اول پرونده به همراه فرم مهر و امضا شده رسید	
■ چنانچه پس از ثبت اولیه پرونده، متقاضی با رعایت ضوابط مربوطه، تغییری در محتوای پرونده داده، تاریخ ثبت نهایی هم درج شود.	
مشخص نمودن مقالات ویژه: مقالاتی که متقاضی، نویسنده مسؤول آن بوده است (در ستون ملاحظات جدول بند (۳-۱))	
خودکاری بودن تمام امتیازهای درج شده در جداول بندهای مختلف (مدادی نبودن امتیازها)	
تکمیل صورتجلسه کمیته منتخب (فرم ب ۲) با درج تاریخ تشکیل کمیته و امضای کلیه اعضای کمیته منتخب و تیک تأیید	
درج تعداد ردیف های تکمیل شده و امتیازها در ستون مربوطه در کاربرگ (ج) و تکمیل امضاهای لازم	
درج امضاهای لازم در محل های مربوط به متقاضی، مدیر گروه، دبیر کمیته منتخب، و رئیس کمیته منتخب در تمامی فرمها	
اضافه نمودن داورهای (احتمالی) انجام شده به مستندات مربوط به فعالیت پژوهشی مربوطه	

نام، نام خانوادگی و امضای بررسی کننده در دبیرخانه کمیته منتخب: