



فرایند ترفیع پایه سالیانه (افقی) اعضای هیات علمی

- ۱- معاونت آموزشی دانشگاه در ابتدای سال تاریخ برگزاری جلسات ترفیع سالیانه را جهت برنامه ریزی به دانشکده ها اعلام می نماید.
- ۲- کمیته ترفیع دانشکده ، مدارک و مستندات اعضای محترم هیات علمی (خدمت قابل قبول براساس اجرای فعالیت های هفت گانه) که شامل فعالیت های آموزشی (سامانه هم آوا) ، فعالیتهای پژوهشی (سامانه بهسان) ، فعالیت های اجرایی و نتیجه ارزشیابی را همراه با نظر مدیر گروه مربوطه درخصوص اعضای هیات علمی واجد شرایط ترفیع پایه در هر سه ماهه را ، جمع آوری و مطابق تاریخ اعلام شده ، جلسه کمیته ترفیع را برگزار می نماید.
- ۳- مستندات مربوطه در کمیته ترفیع دانشکده و با حضور ریاست دانشکده ، معاون آموزشی دانشکده بعنوان دبیر جلسه ، معاون پژوهشی و مسئول EDO دانشکده و نماینده کمیته ستادی، بررسی و طبق دستورالعمل های تعیین شده توسط کمیته ترفیع دانشگاه ، ۴ نوبت در سال (خرداد ، شهریور ، آذر و بهمن ماه) به معاونت آموزشی دانشگاه ارسال می گردد.
- ۴- بررسی صورتجلسات ارسالی دانشکده ها در کمیته مرکزی ترفیع دانشگاه با حضور معاون آموزشی و رئیس دبیرخانه امور هیات علمی ، مسئول سامانه و رئیس کارگزینی هیات علمی و دو نفر عضو هیات علمی دانشگاه به انتخاب معاون آموزشی
- ۵- در صورت تایید ترفیعات اعضای هیات علمی ، نامه ای از معاون آموزشی به نیروی انسانی دانشگاه جهت ارائه به کارگزینی هیات علمی جهت صدور احکام ترفیع از تاریخ استحقاق هر شخص ارسال می گردد.