

## مدارک لازم برای ارتقاء مرتبه

- ۱- درخواست کتبی متقاضی به رئیس پژوهشگاه
- ۲- کپی مدارک تحصیلی (اگر مدرک از دانشگاههای خارجی دریافت شده باشد کپی ارزشیابی آن نیز ضمیمه شود).
- ۳- کپی اولین و آخرین حکم همچنین حکم کارگزینی مربوط به آخرین مرحله ارتقا
- ۴- تکمیل گزارشنامه با داشتن امضاهای لازم
- ۵- ارائه مدارک مربوط به فعالیتهای فرهنگی (ماده ۱ آیین نامه) از قبیل شرکت در جلسات هم اندیشی و کارگاههای دانش افزایی و ... با تایید دبیر شورای هم اندیشی اساتید.
- ۶- لیست دروس تدریس شده به تفکیک نیمسالهای تحصیلی با تأیید اداره آموزش
- ۷- نامه ارزیابی عملکرد آموزشی از اداره آموزش
- ۸- تألیفات: شامل مقاله، جزوه درسی و کتاب (تألیف یا ترجمه)، گزارش طرح و ...
- ۹- گزارش طرحهای پژوهشی **پایان یافته** به همراه تاییدیه از دفتر برنامه ریزی و نظارت (برای طرحهای صنعتی ارائه تاییدیه کارفرما به منظور اتمام کار و همچنین قرارداد طرح پژوهشی نیز الزامی است). مستندات مربوط به هر طرح داخل همان گزارش طرح مربوطه گذاشته شود.
- ۱۰- رساله دکتری (برای ارتقا به مرتبه دانشیاری)
- ۱۱- ضمیمه کردن تمام موارد اعم از مستندات، مدارک و تاییدیهها برای مواردی که در فرم ارتقاء درج شده، الزامی می باشد.
- ۱۲- ابلاغ یا احکام مربوط به پست های اجرایی
- ۱۳- تمامی مستندات به تفکیک ۴ ماده و به ترتیبی که در فرمها ثبت می شوند شماره گذاری و مرتب شوند.
- ۱۴- تکمیل کار برگ ۳-۱ و همچنین فرم خلاصه پرونده

**توجه: تمامی مستندات مربوط به موارد مندرج در فرم ارتقا، به جز مقالات، با ترتیب مشخص شده به صورت فایل در یک CD به دبیرخانه هیئت ممیزه تحویل داده شود.**

**چنانچه متقاضی نسخه چاپی گزارش طرح های پژوهشی را دارد ارائه آن به دبیرخانه هیئت ممیزه بلامانع است.**