

راهنمای فرآیند تایید پایه استحقاقی توسط مدیران

۱. راهنمای فرآیند تایید پایه استحقاقی توسط مدیر گروه
۱۱. راهنمای فرآیند تایید پایه استحقاقی توسط معاونین آموزشی و پژوهشی و رییس دانشکده

۱. راهنمای فرآیند تایید پایه استحقاقی توسط مدیر گروه

۱. در گام اول نیاز است مدیر گروه اطلاعات پایه اعضای محترم هیات علمی را چک نماید. اطلاعاتی از قبیل صحت تاریخ استحقاق، تعداد پایه ها و امتیاز ذخیره (این موارد مخصوصا برای اعضای هیات علمی جدید ورود و یا انتقالی بسیار حائز اهمیت است) اطلاعات اولیه نمایش داده شده در تب اصلی شامل نوع ترفیع، تاریخ استحقاق، ذخیره امتیازات پژوهشی، مجموع امتیازات، مرتبه علمی، TotalGrade (مجموع پایه های گرفته شده تا کنون) و دانشکده است، البته این بخش باید قبلا توسط عضو هیات علمی دانشگاه نیز بررسی شده باشد.

ترفیع اصلی	
ترفیع استحقاقی سالانه	۱
نوع ترفیع	۱
تاریخ	۱۴۰۳/۰۷/۰۱
تاریخ اجرا	
ذخیره امتیازات پژوهشی اصلی یا توبی	۹۴/۰۰
مجموع امتیازات	۱۶۹/۷۵

فرم ترفیع

سوابق و کارنامه امتیاز ترفیع

TotalGrade	۱۷
پایه ترفیع	۱
مرتبۀ علمی	دانشیار
دانشکده	دانشکده مهندسی و فناوری

***** اگر اطلاعات اولیه اشتباه بود*****

- اصلاح نوع ترفیع: باید این پیشنهاد حذف و مجدداً از منوی "ثبت ترفیع جدید" نوع صحیح انتخاب گردد.
- اصلاح تاریخ، درج اولین پایه استحقاقی، **Total Grade** و تعداد پایه های حساب شده: باید با اداره کارگزینی اعضای هیات علمی تماس حاصل شود.
- اصلاح ذخیره امتیازات یا درج اذخیره امتیاز اولیه: باید با اداره ترفیع دانشگاه تماس گرفته شود.

۲. جهت اطلاع از فعالیت های پژوهشی تایید شده در بازه استحقاق اعضا می توانند از تب اصلی، گزینه "سوابق و کارنامه های ترفیع" را انتخاب و اطلاعات دریافت شده برای شروع فرآیند ترفیع را بررسی بفرمایند. مدیران گروه نیز برای تایید اطلاعات به این بخش نیاز دارند.

اصلی	سایر فعالیت های ترفیع	اسناد	نظرات اعضای شورا	گذش کار	نتیجه	گزارش ها
تربیع						
اصلی						
تربیع استحقاقی سالیانه						
نوع ترفیع ۱						
تاریخ ۱۴۰۳/۰۷/۰۱						
تاریخ اجرا						
ذخیره امتیازات پژوهشی اصلی با وتویی ۹۴/۰۰						
مجموع امتیازات ۱۶۹/۷۵						
فرم ترفیع						
سوابق و کارنامه امتیاز ترفیع						
TotalGrade ۱۷						
پایه ترفیع ۱						

در این لینک پایه های دریافت شده تا کنون و فعالیت های دوره یک ساله نمایش داده شده است و اعضای هیات علمی و مدیران گروه می توانند لیست داده ها را بررسی بفرمایند.

ترقیع					
شناسه	نوع ترقیع	پایه ترقیع	تاریخ	وضعیت	
۱۴۸۷۹	ترقیع استحقاقی سالیانه	۱	۱۴۰۳/۰۸/۰۶	تایید شده	
۷۸۳۸	ترقیع استحقاقی سالیانه	۱	۱۴۰۲/۰۸/۰۶	تایید شده	

پژوهش							
صفحه ۱ از ۲ (تعداد نتایج: ۲۹)							
۱	۲						
شناسه	عنوان	نوع پژوهش	دسته	تاریخ انجام	امتیاز ترقیع	امتیاز مصرفی	مانده امتیاز پژوهش
۱۳۸۱۰۴	Fabrication the emulsion-based edible film containing <i>Dracocephalum</i> ...	مقاله چاپ شده	وتوبی-مقاله چاپ شده	۱۴۰۲/۱۰/۳۰	۴/۲۰۰	۴/۲۰۰	۰/۰۰۰ مشاهده
۱۳۹۱۳۴	Inhibition of Carbapenem-resistant <i>Klebsiella pneumoniae</i> and multi-drug...	مقاله چاپ شده	وتوبی-مقاله چاپ شده	۱۴۰۲/۱۲/۰۷	۴/۲۰۰	۰	۴/۲۰۰ مشاهده
۱۳۹۷۴۱	<i>Ciatagrus pentagyna</i> wild. Fruits, leaves and roots: phytochemical,...	مقاله چاپ شده	وتوبی-مقاله چاپ شده	۱۴۰۲/۱۲/۲۹	۲/۸۰	۲/۸۰	۰/۰۰۰ مشاهده
	Novel nanoparticle-loaded hydroxy propyl methyl cellulose films as	مقاله	مقاله				

*****در صورت کامل نبودن لیست*****

چند حالت برای کامل نبودن فعالیت های پژوهشی در لیست سوابق وجود دارد:

- فعالیتی که در قسمت فعالیت های پژوهشی سامانه قرار داده اید، هنوز "تایید نهایی" نشده است. (منتظر تایید نهایی بمانید)
- فعالیت مورد نظر شما در بازه استحقاق شما نیست. (اگر تاکنون از آن استفاده نشده است در قسمت سایر فعالیت های ترقیع با شناسه تایید شده در سامانه بارگذاری شود.)
- فعالیت اصلا در سامانه بارگذاری نشده است. (کلیه فعالیت های پژوهشی باید ابتدا توسط معاونت پژوهشی تایید شوند سپس در فرآیند ترقیع نمایش داده شود.)
- بر اساس آیین نامه ترقیع به فعالیت مورد نظر شما اصلا امتیازی تعلق نمیگیرد. (با اداره ترقیع تماس بگیرید.)

دو حالت برای کامل نبودن پایه های استحقاقی در لیست فوق وجود دارد:

- افراد انتقالی یا مامور به خدمتی که پرونده آنها هنوز به سامانه وارد نشده است. (با اداره ترقیع تماس بگیرید)

- افراد جدید الاستخدام که اولین پایه ایشان باید توسط اداره کارگزینی اعضای هیات علمی وارد سامانه شود. با اداره ترفیع تماس بگیرید)

۳. پس از تایید کلیه اطلاعات، از گام نتیجه باید درخواست ترفیع به معاون آموزشی دانشکده ارجاع داده شود. به این طریق که ابتدا از تب "نتیجه" از فیلد "نتیجه" گزینه "ارسال به معاون آموزشی دانشکده" انتخاب می شود. سپس قبل از کلیک "تایید" انتهای صفحه، گزینه "امتیاز دهی فعالیت های ترفیع" نمایش داده شده باید انتخاب شوند.

"امتیاز دهی فعالیت ترفیع" اجباری است اگرچه دسترسی امتیاز دهی به اعضای هیات علمی داده شده

سایر فعالیت های ترفیع								
ResearchActivity								
مشاهده پژوهش	مشاهده	حد اکثر امتیاز	دسته پژوهش	امتیاز ترفیع	تاریخ انجام	نوع پژوهش	عنوان	امتیازدهی
مشاهده پژوهش	مشاهده	۴/۰۰	وتوبی-مقاله چاپ شده	۲/۴۰۰	۱۴۰۲/۱۲/۲۵	مقاله چاپ شده	... Classification of Liver Diseases Caused by Hepatitis C	۱
مشاهده پژوهش	مشاهده	۵/۰۰	وتوبی- طرح پژوهشی خاتمه یافته	۵/۰۰۰	۱۴۰۲/۱۰/۱۲	طرح پژوهشی خاتمه یافته	...	۲
مشاهده پژوهش	مشاهده	۵/۰۰	وتوبی- طرح پژوهشی خاتمه یافته	۵/۰۰۰	۱۴۰۳/۰۴/۱۸	طرح پژوهشی خاتمه یافته	...	۳
مشاهده پژوهش	مشاهده	۲/۰۰	غیر وتوبی- کنفرانس	۰/۸۰۰	۱۴۰۲/۱۰/۰۶	مقاله ارائه شده	...	۴
مشاهده پژوهش	مشاهده	۲/۰۰	غیر وتوبی- داوری طرح	۲/۰۰۰	۱۴۰۲/۱۰/۰۴	داوری	...	۵
مشاهده پژوهش	مشاهده	۲/۰۰	غیر وتوبی- داوری طرح	۲/۰۰۰	۱۴۰۲/۱۰/۰۴	داوری	...	۶

است، اما تمام فعالیت های ثبت شده در بازه استحقاق باید توسط مدیر گروه امتیازدهی شود. با انتخاب این

گزینه و پس از آن، دکمه "امتیاز دهی" در اولین مرتبه درخواست ترفیع، کلیه فعالیت های موجود در سامانه که در تب های گذشته بررسی و تایید شده اند بر اساس آیین نامه ترفیع، امتیاز دهی میشود.

تعریف عبارت های تصویر قبل:

- **وتویی:** به کلیه فعالیت های بند الف جدول آیین نامه ترفیع اعضای محترم هیات علمی که شامل مقاله چاپ شده در نشریات، اختراع، طرح و کتاب است وتویی گفته می شود.
- **غیر وتویی:** به کلیه فعالیت های بند الف جدول آیین نامه ترفیع اعضای محترم هیات علمی غیر وتویی اطلاق می شود. پژوهش هایی مانند مقاله ارائه شده، داوری و پایان نامه و ...
- **دسته پژوهش:** بر اساس آیین نامه ترفیع پژوهش ها به وتویی، غیر وتویی و علمی - اجرایی تقسیم شده اند.
- **امتیاز ترفیع:** امتیازی که سامانه برای فعالیت تایید شده پژوهشی مجدداً بر اساس آیین نامه ترفیع برای شخص محاسبه کرده است.
- **حداکثر امتیاز:** امتیازی که سامانه بر اساس آیین نامه ترفیع برای کل پژوهش در نظر گرفته است.

۴. در مرحله قبل اگر نیاز به امتیاز دهی دستی یا تکی به هر فعالیت باشد. از گزینه "مشاهده" میتوان به آن فعالیت بخصوص امتیاز دهی نمود.

حداکثر	امتیاز
پژوهشگر	
پژوهشگر	
شخص	۲۷۱
نقش	۳
نفر سوم	
امتیاز ترفیع	
امتیازدهی	
تایید	بازگشت

۵. مدیر گروه باید اطلاعات آموزشی استاد را نیز تایید نماید به این منظور در هنگام ارسال به معاون آموزشی گزینه تاییدیه اطلاعات آموزشی را خواهید دید.

The screenshot shows a web interface with a top navigation bar containing tabs: گزارش‌ها, نتیجه, گردش کار, نظرات اعضاء شورا, اسناد, سایر فعالیتهای ترفیع, and اصلی. Below this is a sub-navigation bar with 'فعالیتها' and 'تاییدیه اطلاعات آموزشی'. The main content area is titled 'نتیجه' and contains a form with the following fields:

- ارسال به معاون آموزشی دانشکده (dropdown menu)
- نتیجه (text input)
- صورتجلسات (text input)
- کاربر (text input, value: ۱۹۹)
- توضیحات (text area)

At the bottom of the form are two buttons: 'تایید' and 'بازگشت'. A red arrow points to the 'تاییدیه اطلاعات آموزشی' button in the sub-navigation bar.

۶. پس از تایید کلیه موارد فوق، فعالیت را به معاون محترم آموزشی دانشکده ارجاع بفرمایید.

This screenshot is identical to the one above, showing the same form and navigation elements. The 'تایید' button at the bottom left of the form is highlighted with a blue background, indicating it is the next step in the process.

۱۱. راهنمای فرآیند تایید پایه استحقاقی توسط معاونین آموزشی و پژوهشی و

رییس دانشکده

تایید پایه استحقاقی توسط معاونین آموزشی و پژوهشی و رییس دانشکده

در گام معاون آموزشی، معاون پژوهشی و رییس دانشکده، نیاز است موارد زیر بررسی شود:

۱. اطلاعات اولیه استاد : شامل تعداد پایه ها و تاریخ استحقاق

ترفیع

اصلی

ترفیع استحقاقی سالیانه	۱	نوع ترفیع
	۱۴۰۳/۰۷/۰۱	تاریخ
		تاریخ اجرا
	۹۴/۰۰	ذخیره امتیازات پژوهشی اصلی یا وتویی
	۱۶۹/۷۵	مجموع امتیازات

فرم ترفیع

سوابق و کارنامه امتیاز ترفیع

	۱۷	TotalGrade
	۱	پایه ترفیع
▼		مرتب‌علمی
		دانشگاه
		دانشکده مهندسی و فناوری

۲. فایل های آموزشی و اجرایی مورد نیاز فرآیند ترفیع

		گزارش‌ها	لنجه	گوشش‌نگار	تقررات اعلام شورا	اسناد	سایر فعالیت‌های ترفیع	اصلی	انرجون فعالیت جدید	
ردیف	شماره	شرح	امتیاز کسب شده	فایل	نوع	فعالیت	شماره	ردیف	شماره	
۱	۱۳۰۰۳	ایجاد تدریس هر دو نیم استاد (گرمی)	۱/۵۰	دانلود	فعالیت آموزشی					
۲	۱۳۰۰۴	ارزشیابی هر دو نیم سال استاد (گرمی)	۱/۰۰	دانلود	فعالیت آموزشی					
۳	۱۳۰۰۵	برنامه هفتگی هر دو نیم سال استاد (گرمی)	۳/۰۰	دانلود	فعالیت آموزشی					
۴	۱۳۰۰۶	پذیرش مسؤلیت اجرایی (بر اساس جدول شماره ۶ آیین نامه ای (نقآ))	۲/۵۰	دانلود	فعالیت علمی-اجرایی					
۵	۱۳۰۰۷	حضور فعال و تمام وقت در جلسات امتحان- ارزشیابی مستمر با تأیید مدیر گروه	۱/۰۰	دانلود	فعالیت علمی-اجرایی					
۶	۱۳۰۰۸	نظم و انضباط در برگزاری کلاس	۱/۰۰	دانلود	فعالیت علمی-اجرایی					
۷	۱۳۰۰۹	شرکت در شوراهای کمیته‌ها و هیأت‌های رسمی که جزو وظایف سازمانی فرد نباشد.	۱/۰۰	دانلود	فعالیت علمی-اجرایی					
۸	۱۳۰۱۰	شرکت در شوراهای کمیته‌ها و هیأت‌های رسمی که جزء وظایف سازمانی فرد نباشد.	۱/۰۰	دانلود	فعالیت علمی-اجرایی					

۳. تایید بودن اطلاعات آموزشی: اگر تعیین تکلیف نشده باشد برگردانده شود.

EducationalForm

آموزشی

با عدم غیبت در برگزاری کلاس‌های درس موافقت می‌شود

دلیل عدم موافقت

با حضور منظم در جلسات گروه آموزشی موافقت می‌شود

دلیل عدم موافقت

با اعلام به موقع نمرات دروس موافقت می‌شود

دلیل عدم موافقت

با ارائه حداقل یک درس در دوره‌ی کارشناسی استاد موافقت می‌شود

دلیل عدم موافقت

با توزیع دروس ۳ و ۴ واحدی، حداقل در دو نوبت و دو روز در هفته موافقت می‌شود

دلیل عدم موافقت

تایید بازگشت

۴. برای فعالیت‌های پژوهشی متقاضی باید هر دو ستون "امتیاز ترفیع" و "حداکثر امتیاز" امتیاز دهی صورت گرفته باشد (در غیر اینصورت فعالیت باید برگردانده شود).

سایر فعالیت‌های ترفیع

ResearchActivity

امتیازدهی	عنوان	نوع پژوهش	تاریخ انجام	امتیاز ترفیع	دسته پژوهش	حداکثر امتیاز	مشاهده پژوهش
۱	Prevalence of Liver Diseases Caused by Hepatitis C	مقاله چاپ شده	۱۴۰۲/۱۲/۲۵	۲/۴۰۰	وتوبی-مقاله چاپ شده	۴/۰۰۰	مشاهده
۲	آموزش پژوهش‌های مبتنی بر...	طرح پژوهشی خاتمه یافته	۱۴۰۲/۱۰/۱۲	۵/۰۰۰	وتوبی-طرح پژوهشی خاتمه یافته	۵/۰۰۰	مشاهده
۳	کتابچه...	طرح پژوهشی خاتمه یافته	۱۴۰۳/۰۴/۱۸	۵/۰۰۰	وتوبی-طرح پژوهشی خاتمه یافته	۵/۰۰۰	مشاهده
۴	ارائه...	مقاله ارائه شده	۱۴۰۲/۱۰/۰۶	۰/۸۰۰	غیر وتوبی- کنفرانس	۲/۰۰۰	مشاهده
۵	شناسایی...	دآوری	۱۴۰۲/۱۰/۰۴	۲/۰۰۰	غیر وتوبی-دآوری طرح	۲/۰۰۰	مشاهده
۶	...	دآوری	۱۴۰۲/۱۰/۰۴	۲/۰۰۰	غیر وتوبی-دآوری طرح	۲/۰۰۰	مشاهده

۵. پس از تایید موارد فوق از گام نتیجه درخواست را به گام بالاتر ارسال بفرمایید.