



## مراحل گردش کار تبدیل وضعیت عضو هیات علمی

شماره فرم:

PPM-۲-۴

تاریخ بازنگری:

۱۳۹۷/۰۸/۰۱

### مرحله ۱: عضو هیات علمی

تکمیل فرم های بند ۳ ارتقا (پژوهشی)	۱
ارائه درخواست به معاون پژوهشی دانشگاه همراه با فرم تکمیل شده بند ۳ و کلیه مستندات مورد نیاز این بند	۲

### مرحله ۲: معاون پژوهشی دانشگاه

بررسی اولیه امتیازات پژوهشی با همکاری رئیس دانشکده یا نماینده پژوهشی دانشکده	۱
در صورت داشتن حداقل امتیازات لازم، اعلام به کارگزینی دانشگاه جهت ثبت درخواست در سامانه نور رضوی	۲

### مرحله ۳: کارگزینی دانشگاه

ثبت درخواست تبدیل وضعیت برای عضو هیات علمی در سامانه نور رضوی و اعلام به عضو هیات علمی	۱
--	---

### مرحله ۴: عضو هیات علمی

تکمیل اطلاعات در سامانه نور رضوی و تایید آن و اعلام به کارگزینی	۱
تکمیل کلیه بندهای فرم ارتقا و ارسال کلیه مستندات لازم، پرینت فرم ها و CD مستندات به دفتر جذب دانشگاه	۲

### مرحله ۵: کارگزینی دانشگاه

تایید اطلاعات در سامانه نور رضوی ( با این عملیات درخواست جهت بررسی صلاحیت عمومی به دانشگاه فردوسی ارسال خواهد شد.)	۱
--	---

### مرحله ۶: دفتر جذب دانشگاه

ارجاع پرونده به معاون آموزشی جهت تشکیل کارگروه بررسی توانایی علمی و تکمیل امتیازات در فرم های مربوطه	۱
ارجاع پرونده به معاون دانشجویی و فرهنگی جهت تشکیل کمیسیون فرهنگی و تکمیل امتیازات در فرم های مربوطه	۲
ارسال نتیجه به دبیرخانه جهت ارجاع به هیات اجرایی جذب	۳



## مراحل گردش کار تبدیل وضعیت عضو هیات علمی

شماره فرم:

PPM-۲-۴

تاریخ بازنگری:

۱۳۹۷/۰۸/۰۱

### اعضای کارگروه بررسی توانایی علمی

رئیس دانشگاه (رئیس کارگروه)	۱
معاون آموزشی (دبیر کارگروه)	۲
معاون پژوهشی	۳
نماینده هیات اجرایی جذب	۴
رئیس دانشکده	۵
دو نفر از اعضای هیات علمی متخصص در رشته و گرایش فرد متقاضی به پیشنهاد رئیس دانشکده و تایید معاون پژوهشی	۶

### اعضای کارگروه تخصصی ماده ۱ (کمیسیون فرهنگی)

رئیس دانشگاه (رئیس کمیسیون)	۱
نماینده نهاد رهبری استان	۲
معاون دانشجویی-فرهنگی (دبیر کمیسیون)	۳
مدیر امور فرهنگی دانشگاه (نماینده شورای فرهنگی)	۴
معاون آموزشی	۵
نماینده هیات اجرایی جذب	۶