



بهت میزبانی دانشگاه و موسسات آموزش عالی جنوب خراسان رضوی

فرم تأیید متقاضی در مورد رعایت موارد الزم در تکمیل و آماده سازی پرونده ارتقا (فرم شماره ۱)

همکار گرامی، با سلام و احترام .

به منظور بهبود روند تکمیل پرونده های درخواست ارتقای مرتبه، رفع ایرادهای احتمالی در این زمینه، پیشگیری از نقص مدارک و مستندات، و تسریع در فرآیند رسیدگی درخواست، توجه شما را در جدول های ذیل و صفحه بعد، به یک سری نکات و موارد لازم در رابطه با نحوه تکمیل و آماده سازی پرونده جلب می نماید. خواهشمند است در زمان ارائه درخواست، رعایت و برقراری هر یک از نکات و موارد مندرج در این جداول را بررسی و با درج علامت ✓ در محل مربوطه تأیید نمایید.

شایان ذکر است در صورت عدم رعایت این موارد و یا کسر مدارک و مستندات لازم، کمیته منتخب، کمیسیون تخصصی، و هیأت ممیزه حسب مورد، نسبت به عدم اختصاص امتیاز به فعالیت مربوطه و یا عودت پرونده اقدام خواهد نمود.

رعایت فاصله زمانی برای ارائه مجدد درخواست	✓
در مواردی که با درخواست پیشین متقاضی برای ارتقا موافقت نشده بوده است: آیا ۱۲ ماه از زمان ارائه درخواست قبلی طی شده است؟ تاریخ تحویل پرونده قبلی به دبیرخانه کمیته منتخب	

موارد مربوط به نظم و دقت در تکمیل فرمها و جداول و ارائه مستندات	✓
تکمیل همه اطلاعات لازم در فرمها و جداول و امضای همه صفحات	
یکنواختی فونت و اندازه مندرجات جداول	
خوب و کامل افتادن جدولها در صفحه	
• در صورتی که به دلیل تعدد ردیفها، جدول یک بند در چند صفحه قرار می گیرد، قسمتهای بالای جدول (اطلاعات متقاضی، بند مربوطه و عناوین ستونها) و پایین جدول (محل امضاها) در همه صفحات مربوطه تکرار شود.	
ذکر نام تمام مؤلفین/ همکاران هر فعالیت در ستون مربوطه با ذکر شماره و رعایت ترتیب (مطابق آنچه در اصل فعالیت بوده است)	
بولد نمودن نام متقاضی در ستون اسامی مؤلفین/ همکاران	
ذکر دقیق نمایه مقاله (WoS، JCR، Scopus، علمی پژوهشی مورد تأیید وزارتین یا شورای عالی حوزه علمیه و ...)، در ستون مربوطه	
مشخص نمودن مقالاتی که نویسنده مسئول (Corresponding author) آن بوده اید در ستون ملاحظات	
رعایت ترتیب زمانی (از گذشته به حال) برای درج کلیه فعالیتها (اعم از مقالات، کتابها، طرحهای پژوهشی و ...) در جدولهای مربوطه	
تهیه نسخه الکترونیکی پرونده طبق شیوه نامه	
تکمیل و امضای فرم خوداظهاری همپوشانی برای هر یک از مقاله های ژورنالی (به طور جداگانه) و ذکر دقیق همپوشانی مقالات با هم (در مورد مقاله های با لیست مؤلفین یکسان و یا عناوین مشابه، تفاوت مقالات با یکدیگر بیان شود)	
گذاشتن فرم خوداظهاری همپوشانی برای مقالات کنفرانسی (یک فرم مشترک برای تمام مقالات کنفرانسی کفایت می کند)	
خالی گذاشتن جداول مربوط به بندهای (۱-۶)، (۱-۲)، (۲-۲) و (۴-۱) تا توسط مرجع مربوطه کامل شود	
عدم چاپ جدولهای خالی (جداول مربوط به بندهایی که هیچ موردی برای آن وجود ندارد)	
چاپ کاربرگها به صورت یکرو	
قرار دادن کلیه جداول گزارشنامه ارتقای مرتبه به صورت مرتب شده و یکجا در یک پوشه (به نام پوشه جداول)	
(ادامه در صفحه بعد)	



بهت میزبانان دانشگاه و موسسات آموزش عالی جنوب خراسان رضوی

موارد مربوط به نظم و دقت در تکمیل فرم‌ها و جداول و ارائه مستندات	✓
قرار دادن چاپ صفحه اول پروفایل متقاضی در Scholar Google (به روز)	
قرار دادن کلیه مستندات الکترونیکی مربوط به هر ردیف از بندهای جدول ارتقا در کنار هم در یک پوشه مستقل که به شماره بند مربوطه نامگذاری شده است	
مستندات هر مقاله شامل متن کامل نسخه نهایی (چاپی) مقاله، مستندات لازم در مورد نمایه و حسب مورد مستندات IF مجله و MIF رشته در سال مربوطه، نامه پذیرش نهایی برای مقالات پذیرشی، تصویر صفحه اکسل اعتبار مجلات وجود در وبسایت هیات ممیزه برای مجلات JCR، تصویر گزارش WOS و Scopus برای مجلات مربوطه، تصویر سایت اعتبار سنجی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری برای مقالات معتبر وزارت عتف، فرم‌های خوداظهاری همپوشانی و ... می‌باشد.	
مستنداتی مانند کتاب، مجله، پایان‌نامه، گزارش طرح و ... که نسخه الکترونیک آن موجود نیست نسخه فیزیکی پیوست پرونده شود.	
تحویل نسخه فیزیکی یا فایل PDF از رساله دکترای خود متقاضی	
کارنامه مورد تایید معاون پژوهشی برای کتب حسب مورد	
کارنامه مورد تایید معاون پژوهشی برای طرح‌های پژوهشی برون دانشگاهی حسب مورد	
گذاشتن تأییدیه‌ها، ابلاغیه‌ها و مستندات لازم متناسب با هریک از فعالیت‌های مرتبط با سایر بندهای آیین‌نامه ارتقا	
گذاشتن تأییدیه رئیس دانشگاه، معاون آموزشی/پژوهشی دانشگاه (حسب مورد) مبنی بر میزان ساعت حضور در شوراها و کمیته‌ها (برای اعضای حقیقی شوراها یا کمیته‌ها)	

دبیر محترم کمیته منتخب

با سلام و احترام.

اینجانب تأیید می‌نمایم که موارد مندرج در جدول‌های فوق در تکمیل و آماده‌سازی پرونده درخواست ارتقای مرتبه () / تمدید خدمت () رعایت گردیده است.

نام، نام خانوادگی و امضای متقاضی:

تاریخ: