

باسمه تعالی



## هیأت ممیزه مشترک دانشگاه و موسسات آموزش عالی جنوب خراسان رضوی

### فرم بررسی پرونده ارتقا توسط دبیرخانه کمیته منتخب از لحاظ کامل بودن مستندات پرونده (فرم شماره ۲)

نام و نام خانوادگی متقاضی: ..... دانشگاه/دانشکده/گروه: ..... تاریخ دریافت پرونده در دبیرخانه کمیته منتخب: .....  
نوع درخواست: ارتقای مرتبه (به دانشیاری □ به استادی □) تمدید خدمت سال ..... رسمی آزمایشی

✓	<b>چک لیست هنگام دریافت پرونده از متقاضی</b>
	اخذ امضای متقاضی در فرم شماره ۱ (چک لیست تأیید شده توسط متقاضی در مورد رعایت نکات لازم در تکمیل پرونده)
	آیا متقاضی بر طبق مقررات مربوطه، مدت زمان توقف لازم در مرتبه فعلی (چهارسال تمام) را طی نموده است؟
	در مواردی که با درخواست پیشین متقاضی برای ارتقا موافقت نشده بوده است: آیا ۱۲ ماه از زمان ارائه درخواست قبلی طی شده است؟
	امضا شده بودن کلیه محل‌های مربوط به عضو هیأت علمی در فرم‌ها
	وجود چاپ صفحه اول پروفایل Google Scholar متقاضی
	وجود فرم‌های خالی مربوط به بندهای (۱-۶)، (۲-۱)، (۲-۲)، و (۴-۱) تا توسط مرجع مربوطه کامل شود
	ذکر دقیق نمایه مقاله (WoS، JCR، Scopus، علمی پژوهشی مورد تأیید وزارتین یا شورای عالی حوزه علمیه و ...)، در ستون مربوطه جدول بند (۳-۱) و ضمیمه نمودن مستندات لازم در مورد نمایه (و نیز حسب مورد، مستندات IF مجله و MIF رشته در سال مربوطه)
	وجود کل صفحات مقاله‌ها (گذاشتن فقط صفحه اول مقاله کفایت نمی‌کند)
	وجود فرم خوداظهاری همپوشانی برای هر یک از مقاله‌های ژورنالی به طور جداگانه
	وجود فرم خوداظهاری همپوشانی برای مقالات کنفرانسی (یک فرم مشترک برای تمام مقالات کنفرانسی کفایت می‌کند)
	وجود فرم خوداظهاری همپوشانی برای هر یک از کتاب‌ها
	وجود کارنامه مورد تأیید معاونت پژوهشی برای کتاب‌ها
	تحويل نسخه فیزیکی و الکترونیکی کتاب‌ها
	تحويل نسخه فیزیکی یا الکترونیکی از رساله دکترای خود متقاضی
	تحويل نسخه فیزیکی یا الکترونیکی گزارش طرح‌های پژوهشی به همراه تصویر نامه معاون پژوهشی در مورد خاتمه و امتیاز طرح
	تحويل نسخه الکترونیکی رساله/ پایان‌نامه دانشجویانی که مقالات مستخرج از آنها در بین مقالات متقاضی می‌باشد و متقاضی بر اساس ضوابط موجود، از امتیاز نفر اول بهره‌مند می‌شود. (با درج شماره ردیف مقاله مرتبط بر روی آن رساله/ پایان‌نامه)
	تحويل نسخه الکترونیکی پرونده طبق شیوه نامه موجود
	نامگذاری صحیح پوشه‌های پرونده الکترونیک
✓	<b>چک لیست هنگام ارسال پرونده از دبیرخانه کمیته منتخب به دبیرخانه هیأت ممیزه</b>
	درج شده بودن شماره و تاریخ ثبت پرونده در کمیته منتخب در بالای صفحه اول پرونده به همراه فرم مهر و امضا شده رسید
	چنانچه پس از ثبت اولیه پرونده، متقاضی با رعایت ضوابط مربوطه، تغییری در محتوای پرونده داده، تاریخ ثبت نهایی هم درج شود
	مشخص نمودن مقالاتی که متقاضی، نویسنده مسئول آن بوده است (در ستون ملاحظات جدول بند (۳-۱))
	خودکاری بودن تمام امتیازهای درج شده در جداول بندهای مختلف (مدادی نبودن امتیازها)
	صورجلسه کمیته منتخب (فرم (ب) ۲) با درج تاریخ تشکیل کمیته و امضای کلیه اعضای کمیته منتخب و تیک تأیید درج تعداد ردیف‌های تکمیل شده و امتیازها در ستون مربوطه در کار برگ (ج) و تکمیل امضاهای لازم
	درج امضاهای لازم در محل‌های مربوط به متقاضی، مدیر گروه، دبیر کمیته منتخب، و رئیس کمیته منتخب در تمامی فرم‌ها
	اضافه نمودن داوری‌های (احتمالی) انجام شده به مستندات مربوط به فعالیت پژوهشی مربوطه
	نام، نام خانوادگی و امضای بررسی کننده در دبیرخانه کمیته منتخب:

باسمه تعالی



مجمع آموزش عالی کشاورزی و دامپزشکی تربت جام



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری  
مجمع آموزش عالی کاباد



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری  
دانشگاه تربت حیدریه



دانشگاه نیشابور



مرکز آموزش عالی کاباد  
مجمع آموزش عالی کاباد

هیات ممیزه مشترک دانشگاه با دو موسسات آموزش عالی جنوب خراسان رضوی