



## درخواست متقاضی

ریاست محترم دانشکده فنی و مهندسی گرگان

با سلام و احترام،

اینجانب ..... عضو هیات علمی گروه مهندسی .....

- متقاضی تبدیل وضعیت از پیمانی به رسمی آزمایشی
- متقاضی تبدیل وضعیت از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی
- متقاضی ارتقا مرتبه علمی از استادیاری به دانشیاری
- متقاضی ارتقا مرتبه علمی از دانشیاری به استادی
- متقاضی تمدید سال ششم/ هفتم دوره پیمانی/ رسمی-آزمایشی

به استحضار میرساند مستندات و مدارک مورد نیاز مطابق آیین نامه ها و شیوه نامه های مربوطه و چک لیست زیر تهیه شده و جهت بررسی

تقدیم می گردد.

تاریخ:

امضا:

### چک لیست:

- احکام کارگزینی مهم و نامه وزارت علوم مبنی بر تایید تبدیل وضعیت قبلی (از پیمانی به رسمی-آزمایشی).
- رونوشت صورتجلسه شورای گروه مبنی بر بررسی و موافقت درخواست مربوطه.
- کاربرگ های ماده ۱ (از ۱-۱ تا ۱۰-۱) در جداول تکمیل و پرینت نشود ولی مستندات مربوطه در پرونده اضافه شود.
- برای مقالات علمی پژوهشی، فرم شناسنامه مقاله تکمیل و امضا شده است.
- (در شناسنامه مقالات، میزان همپوشانی با سایر فعالیت ها ذکر گردد و مقدار IF و MIF برای زمینه تخصصی عضو هیات علمی مربوط به سال انتشار مقاله درج شود)
- اگر مقاله مستخرج از منابعی از جمله طرح تحقیقاتی یا پایان نامه است، در قسمت مربوطه شماره منبع مقاله ذکر گردد.
- برای مقالات علمی پژوهشی معتبر ISI و Scopus گزارش مربوطه از وبسایت های [impactfactor.ir](http://impactfactor.ir) و [scimagojr.com](http://scimagojr.com) ضمیمه شده است.
- برای مقالات علمی پژوهشی معتبر داخلی یا ISC، علاوه بر اینکه عنوان مجله باید در لیست پایگاه استنادی جهان اسلام باشد، باید در فهرست نشریات معتبر وزارت علوم نیز باشد. برای این مقالات، گزارش مربوطه از وبسایت های <http://mj1.isc.gov.ir> و [journals.msrt.ir](http://journals.msrt.ir) ضمیمه شده است.

برای مقالات کنفرانسی، گواهی ارائه مقاله ضمیمه شده است. همایش هایی معتبر هستند که برگزارکننده (نه صرفا محل برگزاری) آنها دانشگاه های دولتی و یا انجمن های علمی ملی باشند.

برای کلیه فعالیت هایی که از پایان نامه دانشجو استخراج شده است، تصویر ابلاغ راهنمایی پایان نامه و صورتجلسه دفاع دانشجو ضمیمه شده است.

فعالیت های مربوط به هر بند، به ترتیب زمان انجام فعالیت (از قدیم به جدید) در جدول مربوطه ثبت شده است.

تکمیل و ارسال جدول شماره ۵ برای متقاضیان تبدیل وضعیت.

کاربرگ های مربوط به ارزیابی در پرونده درج شده است. این کاربرگها از مسیر زیر قابل دریافت است. از هر کاربرگ برای ۱۰ نیمسال منتهی به آخرین نیمسال اتمام یافته، فرم مربوطه تکمیل گردد:

**صفحه اصلی وبسایت دانشکده ← حوزه ریاست ← مدیریت نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت ← آیین نامه ها و فرم ها ← فرم ها**

کاربرگ ب - ارزیابی کیفیت تدریس توسط مدیر گروه با لحاظ نمودن نظرات اعضای گروه

کاربرگ ج - ارزیابی کیفیت تدریس توسط رئیس دانشکده

فرم ارزیابی رعایت نظم و انضباط درسی و شئونات آموزشی

فرم ارزیابی حضور فعال و تمام وقت اعضای هیات علمی

یک نسخه از پایان نامه کارشناسی ارشد و رساله دکتری و همچنین کتابچه طرح های پژوهشی عضو هیات علمی و همچنین پایان نامه های دانشجویان تحصیلات تکمیلی به همراه پرونده به دفتر دانشکده تحویل شده است.

فایل های مورد نیاز، در آدرس [cloud.gu.ac.ir](http://cloud.gu.ac.ir) بارگذاری شده و لینک پوشه برای مسوول دفتر دانشکده ارسال شده است.

جداول تکمیل شده مربوط به ماده ۳

فایل pdf پایان نامه کارشناسی ارشد و دکتری (شامل صفحه روی جلد، چکیده و فهرست)

کلیه مستندات مربوط به ماده ۳ (پژوهشی) که مستندات مربوط به هر فعالیت در پوشه ای مجزا قرار داده شده است و نام هر پوشه مطابق شماره گذاری بند مربوطه (شکل زیر) است.

برای مقالات بند ۳-۱ مستخرج از منابع، فایل های مربوط به منابع از جمله صورتجلسه دفاع دانشجو، پایان نامه دانشجو، گزارش نهایی طرح تحقیقاتی و ... در پوشه مربوطه اضافه شده است.

هر یک از صفحات کاربرگ های پرونده می باید شامل قسمت امضاها در پایین صفحه باشد. لذا برای بندهایی که تعداد موارد نیاز به فضایی بیش از یک صفحه دارد، جدول مربوطه در صفحات متعدد تکرار و تکمیل گردد.

