

بسمه تعالی

چک لیست بررسی پرونده ارتقاء ارتقاء اعضای هیأت علمی

دانشکده پزشکی - معاونت امور هیأت علمی

پرونده ارتقاء آقای دکتر / خانم دکتر گروه آموزشی جهت ارتقاء به تاریخ شروع به کار : تاریخ

استخدام پیمانی تاریخ آخرین ارتقاء عضو هیأت علمی

نوع اشتغال: تمام وقت جغرافیایی غیر تمام وقت جغرافیایی

وضعیت استخدامی: پیمانی رسمی - آزمایشی رسمی قطعی

تاریخ استخدام پیمانی:

۱. آیا از تاریخ استخدام پیمانی یک سال گذشته است؟ بلی خیر

۲. آیا پرینت آخرین حکم ارتقا مرتبه یا حکم شروع به کار عضو هیأت علمی در پرونده موجود است؟ بلی خیر

۳. آیا فرم ارتقاء تکمیل و تایپ گردیده است؟ بلی خیر

۴. آیا فرم ارتقاء توسط مدیر گروه امضاء و تأیید گردیده است؟ بلی خیر

۵. آیا نامه موافقت مدیر گروه جهت ارتقاء موجود است؟ بلی خیر

۶. آیا فایل Word تایپ شده فرم ارتقاء موجود است؟ بلی خیر

۷. آیا عضو هیأت علمی در دوره های فلوشیپ فرهنگی شرکت کرده است؟ (حداقل ۴۰ ساعت) بلی خیر

۸. آیا عضو هیأت علمی در دوره فلوشیپ آموزش پزشکی شرکت کرده است؟ بلی خیر

۹. آیا عضو هیأت علمی در دوره فلوشیپ یادگیری الکترونیک شرکت کرده است؟ بلی خیر

۱۰. الزام انجام حداقل یک فعالیت مجازی به تأیید دانشکده مجازی جهت ارتقا به دانشیاری؟ بلی خیر

۱۱. آیا ۳۰ درصد تدریس دروس بالینی از آموزش سرپایی کسب شده است؟ بلی خیر

۱۲. آیا مستندات مربوط به کسب ۳ امتیاز دانش پژوهی (نامه رسمی EDC) در پرونده موجود است؟ بلی خیر

۱۳. آیا عضو هیأت علمی (شروع به کار از سال ۱۳۹۲) در دوره فلوشیپ پژوهشی شرکت کرده است؟ بلی خیر

۱۴. آیا فرم کمیته تدریس (فرم شماره ۹ و ۱۰) به درستی تکمیل شده است؟ بلی خیر

۱۵. آیا مستندات مربوط به پایان نامه های دفاع شده (صفحه اول پایان نامه ها) در پرونده موجود است؟ بلی خیر

۱۶. آیا عضو هیات علمی سامانه علم سنجی خود را چک کرده و صحت اطلاعات را تأیید می نماید؟ بلی خیر

۱۷. آیا فرم مربوط به مقالات (جدول شماره ۱۳) و خلاصه مقالات (جدول شماره ۱۴) به درستی تکمیل گردیده است؟ بلی خیر

۱۸. آیا مستندات مربوط به تک تک مقالات موجود است؟ پرینت مقاله کامل (بلی خیر) پرینت محل ایندکس مقالات (بلی خیر) پرینت

Impact factor (بلی خیر) پرینت Citation (بلی خیر) نامه پذیرش و متن مقاله پذیرش شده در صورت داشتن مقاله پذیرش

شده (بلی خیر)

۱۹. آیا مستندات مربوط به خلاصه مقالات در پرونده موجود است؟ بلی خیر

۲۰. در صورت انجام فعالیت برای اولین بار تأییدیه هیأت برد رشته موجود است؟ بلی خیر

۲۱. آیا در صورت جذب گرانت و تألیف و ترجمه کتاب مستندات مربوطه در پرونده موجود است؟ بلی خیر

۲۲. آیا جدول مربوط به فعالیت های علمی - اجرایی (جدول شماره ۲۶) به درستی تکمیل گردیده است؟ بلی خیر

۲۳. آیا مستندات مربوط به فعالیت های علمی- اجرایی در پرونده موجود است؟ بلی خیر

۲۴. آیا در صورت راه اندازی آزمایشگاه، بخش یا رشته جدید درصد مشارکت کلیه همکاران طی نامه رسمی مشخص شده است؟ بلی خیر

۲۵. آیا در صورت عضویت عضو هیأت علمی در کمیته های مختلف، ساعت همکاری در کمیته مربوطه طی نامه رسمی اعلام شده است؟ بلی خیر

۲۶. آیا چیدمان مدارک در ۴ بخش مجزا (فرهنگی ، آموزشی ، پژوهشی و اجرایی) در پوشه های پاکو کلاسوری با قابلیت جابه جایی

مدارک در کلاسور ارسال شده است ؟ بلی خیر

نام و امضاء عضو هیأت علمی.....

تاریخ تکمیل فرم.....