فرایند ارتقاء اعضای هیأت علمی دانشگاه علوم پزشکی سبزوار

مراحل ارتقاء اعضای هیأت به شرح ذیل اعلام می گردد:

مرحله 1: درخواست اولیه

I. ارائه درخواست کتبی ارتقاء توسط عضو هیأت علمی به گروه آموزشی
II. بررسی و اعلام موافقت گروه آموزشی به ریاست دانشکده
III. بررسی درخواست در دانشکده و اخذ موافقت دانشکده
IV. ارسال نامه موافقت (گروه و دانشکده)به معاون آموزشی دانشگاه و رونوشت به امور هیات علمی

نکته 1: در متن نامه ارسالی دانشکده ، موافقت هر دو مرجع (گروه و دانشکده) به‌صراحت قید شده باشد؛ و نامه گروه آموزشی به پیوست نامه ریاست دانشکده باشد.

نکته 2: بررسی شرط زمانی ارتقاء

احراز گذشت حداقل:

- **۴ سال از آخرین ارتقاء برای اعضای تمام‌وقت جغرافیایی**
- **۶ سال برای اعضای تمام وقت**

نکته 3: قبل از احراز کامل شرط زمانی، به هیچ عنوان نباید هیچ‌یک از مراحل بعدی آغاز شود؛ زیرا عدم تطابق تاریخ‌ها موجب بروز اشکال اساسی در پرونده و عدم تایید هیات ممیزه خواهد شد.

مرحله 2: شروع فرایند ارتقاء توسط امور هیات علمی

- اقدام توسط کارشناس جذب برای شروع مراحل مربوط به صلاحیت عمومی پس از ارسال درخواست توسط مدیر امور هیات علمی
- ارسال نامه‌های زیر توسط کارشناس ارتقاءو تایید مدیر امور هیات علمی:

I. وضعیت تمام‌وقتی

a. با امضای مدیر هیات علمی
b. خطاب به معاون آموزشی

II. نظم و انضباط اداری

a. با امضای معاون آموزشی
b. خطاب به دانشکده

III. **کیفیت تدریس** (EDC)

a. با امضای معاون آموزشی

b. خطاب به مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی

IV. **کمیت تدریس** (گواهی تدریس)

a. با امضای معاون آموزشی

b. خطاب به دانشکده

مرحله 3: جلسه کمیته منتخب دانشکده

بررسی مستندات پژوهشی ، اجرایی ، آموزشی در کمیته منتخب و تصمیم گیری نهایی

(می تواند در صورت نیاز به طور موازی با جلسات ماده یک و صلاحیت عمومی باشد اما باید قبل از هیات جذب جلسه برگزار و نظر کمیته منتخب نهایی گردد).

مرحله 4: کمیسیون فرهنگی (ماده ۱)

پس از برگزاری کمیته منتخب و اخذ استعلامات ، پرونده فرهنگی در کمیسیون فرهنگی بررسی و نتیجه به امور هیات علمی ارسال می گردد.

مرحله 5: تکمیل صلاحیت عمومی

- انجام کلیه استعلامات قانونی (حراست ، هیات تخلفات انتظامی ، .....)

- برگزاری جلسه صلاحیت عمومی

مرحله 5: طرح در جلسه هیات جذب

نتیجه صلاحیت عمومی ، فرهنگی و استعلامات در جلسه هیات جذب مطرح و پس از تایید و موافقت ادامه مراحل ارتقاء انجام خواهد شد .در غیر اینصورت ادامه مراحل مراحل متوقف خواهد شد و دلایل به استاد مربوطه ارائه می گردد.

مرحله 7: رفع نواقص احتمالی

اعلام نتیجه کمیته منتخب به عضو هیأت علمی

فراهم‌سازی فرصت مشخص جهت رفع کلیه نواقص و اشکالات احتمالی

مرحله 8: جمع‌بندی نهایی و ارسال پرونده

-تکمیل کامل پوشه های مستندات فیزیکی اجرایی، آموزشی، فرهنگی، پژوهشی و پوشه جداول 32 گانه در باکس ارتقاء

-ارسال پرونده نهایی و نامه رسمی با امضای معاون آموزشی دانشگاه به دانشگاه علوم پزشکی مشهد جهت ادامه فرآیند در سطوح بالادستی

مرحله 9: بررسی و تأیید در کمیته تخصصی مشهد

-بررسی اولیه پرونده ارتقاء در کمیته تخصصی مربوطه در دانشگاه علوم پزشکی مشهد

-اعلام نظر کمیته (تأیید، اصلاح یا تکمیل مدارک)

مرحله 10: ارسال مجدد برخی مدارک به هیأت ممیزه مشهد

از جمله (کلیپ معرفی عضو- رزومه سوابق آموزشی، پژوهشی، اجرایی ، مدیریتی فعالیت‌های شاخص در حوزه آموزش)

مرحله 11: طرح پرونده در هیأت ممیزه

-بررسی نهایی پرونده در هیأت ممیزه دانشگاه علوم پزشکی مشهد

-اتخاذ تصمیم نهایی در خصوص ارتقاء رتبه

مرحله 12: اعلام موافقت هیأت ممیزه به دانشگاه

-ارسال مصوبه و موافقت رسمی هیأت ممیزه به دانشگاه علوم پزشکی سبزوار

مرحله 13: صدور حکم کارگزینی

-اقدام توسط مرکز امور هیأت علمی دانشگاه

-صدور و ابلاغ حکم ارتقاء و اصلاح حکم کارگزینی

مرحله 14: تبدیل وضعیت استخدامی (در صورت شمول)

- انجام اقدامات قانونی لازم جهت:

- تبدیل وضعیت از پیمانی به رسمی‌آزمایشی یا رسمی قطعی یا سایر تغییر وضعیت‌های استخدامی مرتبط مطابق آیین‌نامه‌ها و ضوابط استخدامی هیأت علمی

مرکز امور هیأت علمی دانشگاه علوم پزشکی سبزوار

تابستان 1405