

## راهنمای فرایند ارتقا در مرحله رییس گروه/دانشکده

همان طور که مستحضر هستید پس از بررسی شکلی پرونده در کمیته منتخب پرونده به مرحله رییس گروه/دانشکده ارسال میشود.

برای بررسی درخواست از مسیر [صفحه اصلی](#) < فعالیتها < درخواست ترفیع، ارتقا، تبدیل وضعیت < سامانه فرایند ارتقا (پاد) می توانید اقدام نمایید.

در این قسمت کلیه پرونده هایی که مربوط به پردیس / دانشکده شما است قابل رویت توسط شما است. با انتخاب یک رکورد و زدن دکمه بررسی جزئیات پرونده را خواهید دید.

**نکته مهم:** به طور مشخص منظور از رییس گروه/دانشکده رییس گروه در دانشکده های مستقل و رییس دانشکده های تحت نظارت پردیس مد نظر میباشد.



جدوالی که رییس گروه/دانشکده نیاز است تا تکمیل فرمایند به شرح زیر است.

### 1- بند 1 ماده 2

کلیه سلول هایی که رنگ سبز هستند تکمیل شود و تیک مربوط به مدیر گروه نیز زده شود.

کاربرگ های ماده 2													
1- رعایت نظم و انضباط درسی و شئون آموزشی													
امتیاز	مرجع تایید کننده		امتیاز کل دوره	امتیاز کل هر یک از نیمسال های مورد ارزیابی منتهی به تاریخ ثبت تقاضا در کمیته منتخب کسب شده از کاربرگ های مربوط									
	مدیر گروه	رییس پردیس/دانشکده		اول	دوم	سوم	چهارم	پنجم	ششم	هفتم	هشتم	نهم	دهم
	<input type="checkbox"/>		۰.۰۰	۰.۰۰	۰.۰۰	۰.۰۰	۰.۰۰	۰.۰۰	۰.۰۰	۰.۰۰	۰.۰۰	۰.۰۰	۰.۰۰
جمع کل			۰.۰۰	۰.۰۰	۰.۰۰	۰.۰۰	۰.۰۰	۰.۰۰	۰.۰۰	۰.۰۰	۰.۰۰	۰.۰۰	۰.۰۰

### 2- بند 2 ماده 2



از درج عنوان هایی مانند خانم -آقا- دکتر-جناب و..هنگام درج نام داوران جلوگیری شود.

**بسیار مهم :** از آنجاییکه از آدرس ایمیلی که معرفی شده است برای ایجاد دسترسی در سامانه پاد استفاده میشود اگر داوری از اعضای هیات علمی دانشگاه تهران است جهت جلوگیری از ایجاد کاربری جدید حتما ایمیل دانشگاه تهران ایشان اعلام شود حتی اگر ایشان از ایمیل های دیگرشان بیشتر استفاده می نمایند.

داوران						
ردیف	نام و نام خانوادگی	جنسیت	مرتبه علمی	ایمیل	محل خدمت	شماره موبایل
۱	مریم منصور	زن	استاد	mansouri@khu.ac.ir	دانشگاه خوارزمی	09121234567
۲		مرد	-			
۳		مرد	-			
مجموع داوران						
۳						

### بسیار مهم:

1. در صورتی که هنوز بررسی شما به پایان نرسیده است می توانید از دکمه ذخیره پیش نویس برای ذخیره اطلاعات استفاده فرمایید.
2. پس از اینکه از صحت و کامل بودن فعالیت های خود در گزارش اطمینان حاصل کردید می توانید دکمه ارسال به معاون آموزشی را بزنید. با فشردن این دکمه پیامی مبنی بر عدم نمایش محتوای پرونده رو به رو خواهید شد. این پیام به این معنی است که پرونده از مرحله مربوط به شما عبور کرده است و شما دیگر دسترسی به محتوای پرونده را ندارید و فقط می توانید مراحل آن را رصد نمایید .
3. اگر مجدد به صفحه مربوطه (مسیر [صفحه اصلی](#)) < فعالیت ها > درخواست ترفیع، ارتقا، تبدیل وضعیت < سامانه فرایند ارتقا (پاد)) بروید خواهید دید که پرونده از مرحله شما عبور کرده است و به مرحله بعدی/قبلی رفته است.
4. در صورت بروز هرگونه مشکل برای همکاران ما در سامانه پشتیبانی خدمات دانشگاه (its3.ut.ac.ir) تیکت ثبت فرمایید.