

## راهنمای درخواست فرایند ارتقا توسط کارشناس دبیرخانه کمیته منتخب

قبل از شروع ذکر چند نکته در خصوص فرایند پاد قابل توجه است.

1- سامانه پاد تنها برای درخواست های ارتقا مرتبه علمی در نظر گرفته شده است و قابل استفاده برای تبدیل وضعیت نیست.

2- مواردی در فرایند ارتقا وجود دارد که مشابه با فرایند ترفیع در طی زمان بهبود پیدا خواهند کرد و به مرور به نقطه مطلوب خود خواهد رسید. این موارد در این مرحله توسط سرکار عالی/جناب عالی به صورت دستی بررسی خواهند شد. برای مثال در حال حاضر محدودیتی برای رعایت گذشت حداقل ۴ سال از دانشیاری به استادی در سامانه اعمال نشده است و اگر پرونده ای دارای این شرط نیست قاعدتا توسط شما به عضو محترم هیات علمی عودت داده خواهد شد. و یا امکان دریافت بعضی از اطلاعات به صورت اتوماتیک از سامانه آموزش یا پرسنلی وجود نداشته است که به مرور آنها نیز اضافه خواهد گشت.

3- سرکار عالی/جناب عالی فرض را بر این بگذارید که کلیه بررسی های اولیه ای که در فرایند دستی انجام می دادید نیز توسط شما در این مرحله انجام میشود و سیستم تنها مستندات را به صورت الکترونیکی در اختیارتان قرار میدهد.

4- شایان ذکر است پرونده ها در دو مرحله توسط کارشناس دبیرخانه کمیته منتخب بررسی خواهند شد. مرحله اول پس از ارسال پرونده توسط عضو هیات علمی است و مرحله دیگر قبل از تشکیل کمیته منتخب است. این راهنما به شرح وظایف شما در مرحله اول می پردازد.



برای بررسی درخواست از مسیر [صفحه اصلی](#) < فعالیت ها > 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.

جستجو

نام و نام خانوادگی:

مرحله:

واحد:

از تاریخ:

تاریخ به روزرسانی وضعیت درخواست از:

تا تاریخ:

تاریخ به روزرسانی وضعیت درخواست تا:



نمایش 1-2 از 2

ردیف	عضو هیات علمی	تاریخ آخرین به روزرسانی	زمان ابتدا	زمان انتها	وضعیت	مراحل
1	علی	1400/04/21	1392/07/...	1399/12/...	عضو هیات علمی	عضو هیات علمی > دیر کمیته منتخب > رئیس پردیس/دانشکده > داوران منتخب > دیرحاله کمیته منتخب > کمیته منتخب > رئیس پردیس/دانشکده
2	محمد	1400/04/20	1393/02/...	1400/04/...	عضو هیات علمی	عضو هیات علمی > دیر کمیته منتخب > رئیس پردیس/دانشکده > داوران منتخب > دیرحاله کمیته منتخب > کمیته منتخب > رئیس پردیس/دانشکده



پسبه تملی  
وزارت علوم تحقیقات و فناوری  
سازمان علمی عضو هیات علمی آموزشی متقاضی ارتقای مرتبه از استادیار به دانشیار  
(بر اساس این نامه ی ارتقای مرتبه اعضای هیات علمی مصوب جلسه ۷۷۶ مورخ ۹۴/۱۲/۱۸ شورای عالی انقلاب فرهنگی)

ردیف	نام خانوادگی	نام و نام خانوادگی	تاریخ تولد	تاریخ تمدید وضعیت به رسمی فکلی	تاریخ تمدید وضعیت به رسمی فکلی	تاریخ آخرین ارتقای مرتبه	تاریخ آخرین ترفیع پایه	تعداد کل ارجاعات در گوگل اسکولار	تعداد کل ارجاعات در اسکوپوس
۱	علی	شیراز گروه آموزشی مربوطه: پردیس فارسی	۱۳۵۹/۱۲/۲۷	---	۱۳۹۸/۵/۲۸	۱۳۹۲/۷/۴	۱۳۹۹/۲/۳	۱۰	۲۰
۲	محمد	تربیت معلم تهران	۱۳۸۹/۱۶/۱۳	---	۱۳۹۲/۲/۴	۱۳۹۲/۲/۴	۱۳۹۹/۲/۳	۱۹	۲

ردیف	رشته تخصصی و گرایش	کارشناسی (B.Sc./B.A) سطح ۲ حوزه	کارشناسی ارشد (M.Sc./M.A) سطح ۳ حوزه	دکترای حرفه ای (MD)	دکترای تخصصی ( )
۱	رشته تخصصی و گرایش موسسه محل اخذ مدرک شهر و کشور محل اخذ مدرک معدل تاریخ اخذ مدرک	جغرافیای شهری تربیت معلم تهران تهران/ایران ۱۷.۴۴	کارشناسی ارشد (M.Sc./M.A) سطح ۳ حوزه جغرافیا و برنامه ریزی شهری دانشگاه تهران تهران/ایران ۱۸.۱۲	دکترای حرفه ای (MD)	دکترای تخصصی ( ) جغرافیا و برنامه ریزی دانشگاه تهران تهران ۰۰/۲۸
۲	عنوان پایان نامه یا رساله	بررسی و ساماندهی اسکان غیررسمی در شهر قم			سیاست ها و الگوی برنامه در آمد شهری

اهم انتظاراتی که از شما برای بررسی یک پرونده می رود به شرح زیر است:

۱. اکثر اطلاعاتی که در کار برگ الف ۱ نمایش داده میشود از سامانه پرسنلی دریافت میشود. اگر هر کدام از این موارد ایراد و اشکالی دارد پرونده را به عضو هیات علمی عودت دهید تا با مراجعه به اداره منابع انسانی نسبت به تصحیح آن اقدام نماید.
۲. با توجه به اینکه موسسه انتقالی را نمی توانیم از سامانه پرسنلی به صورت خودکار دریافت نماییم نیاز است تا اگر فردی انتقالی از واحد دیگری است نسبت به درج نام موسسه ایشان اقدام فرمایید. اگر هم که انتقالی نیست که دیگر مساله ای باقی نمی ماند.
۳. در صورتیکه عکس فرد از کیفیت مورد لزوم برخوردار نیست و یا عکس ندارد پرونده به ایشان بازگشت داده شود.
۴. از صحت اطلاعات درج شده برای آی دی اسکوپوس و گوگل اسکولار متقاضی مطمئن شوید (روی آن کلیک کنید و مطمئن شوید اکانت خود فرد است) و اگر این مقادیر به اشتباه درج شده است به عضو هیات علمی بازگردانید تا نسبت به تصحیح آن اقدام نمایند.

۵. در قسمت دستاوردها نیاز است تا اعضای هیات علمی به صورت مجمل دستاوردهای خود را بیان نمایند و مهمترین دلیلی که به نظرشان میرسد نشان دهنده شرایط ایشان برای ارتقای مرتبه علمی است را ذکر فرمایند.
۶. با توجه به اینکه در این مرحله امکان دریافت نمره ارزشیابی به صورت خودکار از سامانه گلستان فراهم نبوده است خواهشمند است گزارش ۲۰۲۰ و ۷۴۰ را از سامانه گلستان برای عضو محترم هیات علمی محترم تهیه نمایید و به صورت یک فایل واحد پی دی اف تهیه نمایید و در مسیر مربوطه ([صفحه اصلی](#)) < اطلاعات پایه > اطلاعات اولیه < گزارش کیفیت تدریس > بارگزاری نمایید و بر اساس اطلاعات موجود در آن مقادیر مربوط به جدول [2-2](#) [کیفیت تدریس](#) بخش مربوط به دانشجویان را تکمیل فرمایید. پس از بارگزاری فایل مورد نظر و با فشردن دکمه واکشی فایل پی دی اف مورد نظر در گزارش نمایش داده میشود.
۷. در جدول [2-3](#) [کمیت تدریس](#) با توجه به اینکه دروس در دانشگاه تهران به صورت حضوری است (منظور ارایه الکترونیکی یا کلاس های دیجیتال نیست) ضریب نوع تدریس به صورت ۱ در نظر گرفته شده است. با زدن دکمه ذخیره پیش نویس امتیاز کلیه دروس به صورت اتوماتیک محاسبه می گردد. در حال حاضر سقف امتیاز دروس برای هر ترم محاسبه می گردد (سقف ۶ امتیاز برای هر ترم) ولی اگر ایرادی در محاسبه امتیاز دروس مشاهده می نمایید و یا دروسی برای استاد درج شده است که دارای ایراد و اشکال است حتما با مرکز فناوری اطلاعات از طریق سامانه تیکتینگ در ارتباط باشید.
۸. با توجه به اینکه دریافت اطلاعات تمام وقتی و نیمه وقتی اساتید از سامانه پرسنلی در حال حاضر قابل دریافت نمی باشد در جدول ۴-۱ نظم و انضباط آموزشی وضعیت تمام وقتی و نیمه وقتی اساتید را نیز بر اساس داده های ایشان در سامانه پرسنلی تکمیل فرمایید.
۹. کلیه پیوست های اطلاعات (کلیه اطلاعات پژوهشی و اجرایی) را بررسی فرمایید و اگر رکوردی وجود دارد که پیوست آن با رکورد هماهنگی ندارد برای مثال پیوست اشتباهی بارگزاری شده است یا پیوست ندارد صفحه خالی است جهت تکمیل به استاد ارجاع دهید. توجه فرمایید با توجه به اینکه این سامانه به تازگی راه اندازی شده است قطعا دارای اشکالاتی جزئی در نمایش اطلاعات ممکن است باشد که با همکاری و اطلاع رسانی شما آن موارد نیز برطرف خواهد گشت.
۱۰. برای جدول [3-13](#) [راهنمایی و مشاوره پایان نامه کارشناسی ارشد/ دکتری حرفه ای/ سطح ۳ حوزه یا رساله دکتری تخصصی یا سطح ۴ حوزه](#) لازم به ذکر است که به صورت پیش فرض صورت جلسات دفاع از سامانه پرونده الکترونیک دانشجویان آورده میشود. اما دو استثنا در این میان وجود دارد. اول اینکه پرونده های قبل از سال ۹۵ در سامانه پرونده الکترونیک دانشجویان موجود نیستند و دوم اینکه اگر پایان نامه در دانشکده دیگری باشد قاعدتا شما دسترسی به این پرونده ها را ندارید. برای هر دو دسته این موارد استاد محترم باید صورت جلسه دفاع را شخصا در قسمت مربوط به پایان نامه ها بارگذاری نمایند تا قابل نمایش برای شما باشد. اما اگر برای صورت جلسات دفاع بعد از سال ۹۵ که مربوط به پردیس/ دانشکده خودتان است همچنان دسترسی ندارید با معاونت آموزشی مکاتبه فرمایید تا دسترسی به صورت جلسات دفاع در سامانه پرونده الکترونیک برای شما ایجاد گردد. شما به آن سامانه لاگین نخواهید کرد و مستقیماً با کلیک کردن روی عنوان پایان نامه صورت جلسه هم نمایش داده میشود.

۱۱. برای مقالاتی که مستخرج از تز هستند کافی است عضو هیات علمی در قسمت برجسب های مقاله در سامانه RTIS برجسب مستخرج از تز متقاضی را انتخاب نماید تا در جدول درست خودش نمایش داده شود. در ادامه مسیر امکان جابه جایی مقالات بین جدول های مختلف وجود ندارد.
۱۲. پس از بررسی و تکمیل اطلاعات در صورتیکه پرونده را از لحاظ ظاهری دارای نقصی نمی بینید برای ارزیابی به رییس دانشکده /گروه ارسال فرمایید.

### **بسیار مهم:**

۱. در صورتی که هنوز بررسی شما به پایان نرسیده است می توانید از دکمه ذخیره پیش نویس برای ذخیره اطلاعات استفاده فرمایید.
۲. پس از اینکه از صحت و کامل بودن فعالیت های خود در گزارش اطمینان حاصل کردید می توانید دکمه ارجاع به دبیرخانه کمیته منتخب 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 .
۳. 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/قبله رفته است.
۴. در صورت بروز هر گونه مشکل برای همکاران ما در سامانه پشتیبانی خدمات دانشگاه (sd.ut.ac.ir) تیکت ثبت فرمایید.