



مراحل بررسی پرونده متقاضی پایه‌های تشویقی (موضوع اصلاح ماده ۵۳ آئین نامه استخدامی اعضای هیئت علمی)

مرحله	اقدامات	اقدام کننده
۱	تکمیل شناسنامه علمی (کاربرگ درخواست پایه های تشویقی)، الصاق پیوست‌ها مشتمل بر احکام و مدارک مصدق	متقاضی
۲	تأیید اولیه پرونده (کنترل تنظیم دقیق و کامل بودن مستندات)	کارشناس کمیته منتخب دانشگاه
۳	ارسال پرونده به مدیر گروه از طریق اتوماسیون اداری/دستی (تکمیل بخش نخست فرم آبخاری شماره ۱۷)	متقاضی
۴	ارسال پرونده به رئیس دانشکده از طریق اتوماسیون اداری/دستی (تکمیل بخش دوم فرم آبخاری شماره ۱۷)	مدیر گروه
۵	ارسال پرونده به دبیرخانه کمیته منتخب دانشگاه از طریق اتوماسیون اداری/دستی (تکمیل بخش سوم فرم آبخاری شماره ۱۷)	رئیس دانشکده
۶	ثبت پرونده در دبیرخانه کمیته منتخب دانشگاه و ارائه رسید به متقاضی	دبیر کمیته منتخب دانشگاه
۷	تشکیل جلسه کمیته منتخب دانشگاه و بررسی و امتیازدهی به فعالیت‌ها براساس آئین‌نامه و شیوه‌نامه مربوطه و امضای صورتجلسه کمیته منتخب توسط اعضای در جلسه	کمیته منتخب دانشگاه
۸	تحویل پرونده به دبیرخانه کمیته ترفیعات دانشگاه در صورت احراز شرایط از نظر کمیته و در غیر اینصورت اعاده آن به متقاضی با ذکر دلایل	رئیس کمیته منتخب
۹	تشکیل جلسه کمیته ترفیعات دانشگاه و تصویب پایه‌های تشویقی بر اساس آئین‌نامه و شیوه‌نامه مربوطه و امضای صورتجلسه آن	کمیته ترفیعات دانشگاه
۱۰	تحویل پرونده به دبیرخانه هیئت ممیزه دانشگاه در صورت احراز شرایط از نظر کمیته ترفیعات دانشگاه و در غیر اینصورت اعاده آن به کمیته منتخب با ذکر دلایل	دبیر کمیته ترفیعات دانشگاه
۱۱	ارائه پرونده به هیئت ممیزه دانشگاه با رعایت اولویت زمان وصول پرونده در دبیرخانه هیئت	دبیر هیئت ممیزه
۱۲	بررسی و تصویب نهایی پایه‌های تشویقی و امضای صورتجلسه توسط اعضای حاضر در جلسه	هیئت ممیزه
۱۳	ابلاغ مصوبه هیئت ممیزه به متقاضی و واحدهای ذیربط	رئیس هیئت ممیزه

در صورت فراهم شدن زیرساخت‌های لازم، مراحل تکمیل و بررسی پرونده در سامانه آموزشی و پژوهشی (سامانه گلستان) انجام می‌پذیرد.