



دانشگاه گیلان

دانشکده تربیت بدنی و علوم ورزشی

شماره: .....

تاریخ: .....

پیوست: .....

با سلام و احترام، خواهشمند است قبل از تحویل پرونده تبدیل وضعیت موارد مندرج در این راهنما را مطالعه و اعمال نمایید.

۱. متقاضی می‌بایست پس از ارسال درخواست کتبی به رئیس دانشکده، در سامانه مهر رضوی (<https://applicant.markazjazb.ir>) نسبت به ایجاد پرونده تبدیل وضعیت اقدام نماید.
۲. متقاضی باید فرم تبدیل وضعیت به رسمی-آزمایشی یا رسمی قطعی را از سایت دانشکده دریافت نموده و پس از تکمیل به صورت پرینت و امضا شده و فایل ورد، به همراه CD حاوی مستندات هویتی، تحصیلی، کارگزینی و مدارک و مستندات مواد ۱ تا ۴، فرم گزینش تکمیل شده عکس‌دار، اصل کتب و رساله دکتری به علاوه پرینت مستندات ماده ۱ به مسئول ارتفاع دانشکده تحویل دهد.
۳. بررسی پرونده تبدیل وضعیت پس از دریافت نتیجه استعلام‌های فرهنگی و آموزشی آغاز خواهد شد.
۴. بررسی و طرح پرونده‌های تبدیل وضعیت در جلسه کارگروه بررسی توانایی علمی یا کمیته منتخب دانشکده منوط به عکس‌دار بودن و به روز نمودن اطلاعات آموزشی و پژوهشی صفحه شخصی آن‌ها در دانشگاه گیلان است.
۵. مدیر گروه نماینده متقاضی پرونده‌های تبدیل وضعیت در جلسات کارگروه بررسی توانایی علمی دانشکده است. بنابراین در صورت نیاز، توضیحات تکمیلی خود را قبل از جلسه به ایشان انتقال دهید.
۶. مرجع بررسی پرونده‌های تبدیل وضعیت، آئین‌نامه ارتقای سال ۱۳۹۶ می‌باشد. امتیازدهی به پرونده‌ها براساس آئین‌نامه و نظر کارگروه بررسی توانمندی علمی یا کمیته منتخب انجام خواهد شد.
۷. فعالیت‌های دارای نقص مدارک و مستندات امتیاز نخواهند گرفت.
۸. مسئولیت صحت کلیه مدارک ارائه شده برای تبدیل وضعیت به عهده شخص متقاضی بوده و کارگروه بررسی توانایی علمی دانشکده فقط بر اساس مدارکی که ارائه شده است، قضاوت علمی و تخصصی می‌نماید.

کمیته ارتفاع (ارتقاء و ترفیع) دانشکده تربیت بدنی و علوم ورزشی