**دليل التدريسي – محتويات ملف الترقية حسب الترتيب**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ت** | **الوثيقة** | **الملاحظات** |
|  | طلب الترقية  | النموذج منشور في الموقع الالكتروني |
|  | طلب التعزيز (ان وجد) |  |
|  | محضر اللجنة العلمية في القسم لتحديد الاختصاص العام والدقيق لطالب الترقية (يشترط توفر اعضاء بنفس تخصص صاحب الترقية) | ينجز من قبل اللجنة العلمية ويرفق لاحقا (النموذج على الموقع الالكتروني) |
|  | الامر الاداري الخاص بتشكيل اللجان العاملة في القسم للسنة الدراسية الحالية. |  |
|  | الامر الجامعي او الاداري للتعيين في التعليم العالي |  |
|  | الامر الجامعي لمنح اخر شهادة. |  |
|  | أمر جامعي لآخر لقب علمي حصل عليه صاحب الترقية. |  |
|  | أمر إداري بالمباشرة بعد آخر شهادة حصل عليها صاحب الترقية. |  |
|  | الشهادة الجدارية و قرار تقييم الشهادة لخريجي خارج العراق. |  |
|  | استمارة الترقيات العلمية رقم (1)  | منشورة على الموقع الالكتروني |
|  | خلاصة الخدمة ( النسخة الاصلية) | تطلب من الشعبة الادارية وترفق لاحقا |
|  | تعهد بعدم وجود باحثين مشاركين من طلبة الدكتوراة والماجستير |  |
|  | **الجدول رقم 1 : مصادق من قبل اللجنة العلمية في القسم** |  |
|  | نسخة من البحوث المقدمة للترقية بنسخ ورقية .ضرورة ارفاق كتاب تاييد قبول النشر او صحة صدور من المجلة ترسل الى ايميل لجنة الترقيات العلمية الفرعية على الايميل التالي: tarqiat.eng@uodiyala.edu.iq |  |
|  | كتب تاييد الرصانة العلمية للبحوث المقدمة للترقية (النسخة الاصلية). | يطلب من لجنة الترقيات ويرفق لاحقا |
|  | الاقتباس الالكتروني (النسخة الاصلية مع القرص). | يطلب من الشؤون العلمية ويرفق لاحقا |
|  | تاييد الخطة البحثية (النسخة الاصلية). | تطلب من الشؤون العلمية وترفق لاحقا |
|  | تقرير الاستلال الورقي مع الامر الاداري الخاص بتشكيل لجنة الاستلال (النسخة الاصلية)  | تنجز من قبل لجنة الاستلال وترفق لاحقا |
|  | **الجدول رقم 2: مصادق من قبل اللجنة العلمية في القسم** |  |
|  | محضر اللجنة العلمية الخاص بتاييد تقييم البحوث العالمية لمقدم الترقية | ينجز من قبل اللجنة العلمية ويرفق لاحقا |
|  | تقييم الاداء ( النسخة الاصلية) وفي حالة عدم الحاجة الى تقييم الاداء لكفاية النقاط للجدول رقم 2 يرفق تاييد استمرارية بالخدمة من تاريخ الترقية السابقة. | يطلب من شعبة ضمان الجودة ويرفق لاحقا |
|  | كتاب تاييد استمرارية بالخدمة في حالة عدم الحاجة لتقييم الاداء  | يطلب من الشعبة الادارية ويرفق لاحقا |
|  | الاوامر الادارية الخاصة باحتساب نقاط جدول رقم 2 مختومة ختم حي. |  |
|  | بروفايل التدريسي ضمن مستوعب سكوبس  |  |
|  | صفحة الكوكل سكولر للتدريسي |  |
|  | ترفق الاوامر الخاصة بدورة طرائق التدريس واختبار صلاحية التدريس وكفاءة الحاسوب في حالة الترقية الى **لقب مدرس**. |  |
|  | النسخ المنشورة لبحوث الترقية السابقة . |  |

**ملاحظة: تسلم الوثائق التالية كنسخ اضافية الى القسم لاغراض رصانة البحوث و تاييد الخطة البحثية**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| لاغراض تدقيق الرصانة | نموذج الرصانة العلمية لكل بحث  | النموذج منشور في الموقع الالكتروني |
| الصفحة الاولى من كل بحث و واجهات سكوبس للمجلات  |  |
| صفحة سكوبس لبروفايل مقدم الترقية |  |
| تاييد قبول البحث للبحوث المقبولة للنشر |
| لاغراض الاستلال الالكتروني وتاييد الخطة البحثية | نموذج الاستلال الالكتروني والخطة البحثية  | النموذج منشور في الموقع الالكتروني |
| قرص بالبحوث والدراسات. |  |

**جميع نماذج الترقية ونماذج كتب مفاتحة الوحدات والشعب منشورة على الموقع الالكتروني للجنة الترقيات العلمية**