

لطفا هنگام تنظیم فرمها و آماده سازی جهت ارسال به موارد زیر توجه فرمایید :

- ❖ فرم ها به صورت تایپ شده (بدون خط خوردگی و بدون لاک گرفتگی) تکمیل شود.
- ❖ از تغییر فرمت فرم خودداری فرمایید. لطفا کادرهای بالا و پایین صفحات را حذف نفرمایید.
(محل نام و نام خانوادگی در بالای همه صفحات و محل امضاها در پایین همه صفحات حفظ شوند)
- ❖ نام و نام خانوادگی در بالای همه صفحات درج گردیده باشد.
- ❖ تمام صفحات تکمیل شده گزارش نامه علمی (شناسنامه) شماره صفحه داشته باشد.
- ❖ همه موارد خواسته شده در کاربرگ الف به صورت کامل تکمیل شود.
- ❖ اندازه فونت، متناسب با جداول انتخاب شود و ترجیحاً برای نوشتار فارسی از فونت B Mitra یا B Nazanin و یا B Lotus و برای نوشتار انگلیسی از فونت Times New Roman استفاده شود.
- ❖ محل امضاء فرد متقاضی، مدیرگروه و ... تکمیل شده باشد. (تمامی امضاها در محل های تعیین شده درج گردد)
- ❖ لطفا پس از تکمیل فرم، نسخه ای از فایل Word تکمیل شده را نیز بر روی CD به همراه مستندات ارسال فرمایید.
- ❖ تمام احکام کارگزینی از تاریخ ارتقاء قبلی تا زمان تحویل پرونده ضمیمه باشد.
- ❖ برای ارتقا به مرتبه دانشیاری نسخه ای از رساله دکتری خود را نیز ضمیمه فرمایید.