

## شیوه نامه تکمیل شناسنامه علمی متقاضیان تسهیلات آموزشی

- ۱- متقاضیان محترم بایستی فعالیت‌های فرهنگی، آموزشی، پژوهشی و اجرایی خود را اتیکت شده به ترتیب عناوین ذکر شده در شناسنامه علمی ارسالی داخل کربوک همراه با مستندات مرتبط تنظیم نمایند.
- ۲- درخصوص گزارش طرح‌های پژوهشی ارسال اصل طرح به صورت گالینگور شده و نامه اتمام طرح و قرارداد الزامی است.
- ۳- در مقالات علمی پژوهشی، علمی مروری و علمی ترویجی ارسال اصل مقاله به صورت کامل و نامه پذیرش آن و مجلات مرتبط با مقاله الزامی می‌باشد.
  - پذیرش دو مقاله چاپ نشده با ارائه گواهی رسمی از نشریه قابل بررسی می‌باشد.
- ۴- در مقالات کنفرانسی ارسال چکیده مقاله و نامه پذیرش الزامی است.
- ۵- در مقالاتی که به صورت پوستر ارائه شده اند ارسال چکیده مقاله و نامه پذیرش و پوستر الزامی می‌باشد.
- ۶- در خصوص تالیف کتاب و تدوین جزوه ارسال فیزیکی کتاب یا جزوه الزامی است.
  - در صورت در نوبت چاپ قرار گرفتن کتاب ارائه گواهی معتبر از ناشر ضروری می‌باشد.
  - در آثار ترجمه شده ارائه اصل منبع به زبان اصلی و ترجمه چاپ یا در نوبت چاپ الزامی است.
  - فقط به یک کتاب در مرحله چاپ با گواهی معتبر از ناشر امتیاز داده می‌شود.
- ۷- درخصوص کمیت تدریس ارائه نامه معتبر از دانشگاه الزامی می‌باشد.
- ۸- برگزاری کارگاه‌ها بایستی توسط مجری تایید و گواهی آن ارائه گردد.
- ۹- مقالات مستخرج از تر / پایان نامه منحصراً در بند مربوط به خود قید شوند.
  - متقاضیان محترم از قید این نوع مقالات در سایر بخش‌های گزارشنامه خودداری فرمایند.
- ۱۰- در صورت داشتن اختراع، ارایه نامه معتبر از مراجع ذیصلاح الزامی است.
- ۱۱- ارائه نامه معتبر مبنی بر داوری طرح‌های پژوهشی، پایان نامه و مقالات علمی الزامی می‌باشد.
- ۱۲- ارائه گواهی معتبر مبنی بر طراحی و راه‌اندازی آزمایشگاهی یا کارگاه فنی، واحد پژوهشی، کتابخانه تخصصی و موارد مشابه از واحد برگزار کننده الزامی است.
- ۱۳- گواهی میزان تدریس و ارزشیابی‌های آموزشی ۵ سال اخیر متقاضی (در صورت دارا بودن سابقه تدریس در دانشگاه‌ها و مؤسسات عالی) ارائه شود.

**\* نکته:** منظور از اتیکت شده این است که بر روی هر عنوان مقاله، طرح و ... نوشته شود جدول (شماره جدول) ردیف (شماره ردیف). هر عنوان مقاله یا طرح و ... را در یک کاور به صورت جدا، جدا قرار داده شود. به هیچ عنوان نباید مثلاً کل مقالات را در کنار هم و در یک کاور قرار داد. تمام مستندات باید بر اساس عناوین درج شده در شناسنامه متقاضی به ترتیب جدول و ردیف پشت سرهم داخل کربوک چیده شود. بر روی گالینگور طرح بر اساس ردیف نوشته شده در شناسنامه برچسب بزنید و شماره ردیف را درج کنید. قرارداد و نامه اختتام را به ترتیب جدول و ردیف در کربوک با درج ردیف قرار دهید.

۳۰ درصد پژوهشی ۳۰ درصد (مواد فرهنگی، آموزشی و اجرایی)	۶۰ درصد مرتبه بالاتر	دکتری داخل	<b>انواع تسهیلات آموزشی</b> <b>هداقل امتیاز مورد نیاز برای</b>
۳۰ درصد پژوهشی ۳۰ درصد (مواد فرهنگی، آموزشی و اجرایی)	۶۰ درصد مرتبه بالاتر	دکتری خارج	
۳۰ درصد پژوهشی ۴۰ درصد (مواد فرهنگی، آموزشی و اجرایی)	۷۰ درصد مرتبه بالاتر	فرصت مطالعاتی	
۱۵ درصد پژوهشی ۲۵ درصد (مواد فرهنگی، آموزشی و اجرایی)	۴۰ درصد مرتبه استادیاری	فرصت تحقیقاتی	