

شیوه نامه تکمیل شناسنامه علمی متقاضیان جذب هیات علمی

قراردادی، پیمانی و تبدیل وضعیت استخدامی

- ۱- متقاضیان محترم بایستی فعالیت‌های فرهنگی، آموزشی، پژوهشی و اجرایی خود را اتیکت شده به ترتیب عناوین ذکر شده در شناسنامه علمی ارسالی داخل کلربوک همراه با مستندات مرتبط تنظیم نمایند.
- فعالیت‌های فرهنگی و اجرایی صرفاً برای متقاضیان تبدیل وضعیت استخدامی از پیمانی به رسمی آزمایشی و رسمی آزمایشی به رسمی قطعی مورد نیاز است.
- 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 تز / پایان نامه منحصرأ 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.