

راهنما

(راهنمای تشکیل پرونده و تکمیل کار برگ‌های شناسایی «استعدادهای برتر و ممتازان» عرصه آموزش سال تحصیلی ۹۴-۹۵)

راهنما، کار برگ جدیدی است که در کنار دفترچه شناسایی استعدادهای برتر، تلاش می‌کند ضمن آشناسازی با کار برگ‌های تشکیل پرونده، چگونگی تکمیل آن‌ها را آموزش دهد. زیرا پرونده طلاب واجد شرایط، از مجموعه کار برگ‌ها و پیوست‌های مورد نیاز، به ترتیب و شرح ذیل تشکیل می‌شود:

برای آشنایی و دسترسی سریع‌تر طلاب و بررسی‌کنندگان پرونده‌ها در مدارس، مدیریت‌های استانی و اداره کل نخبگان، کار برگ به نام "نمایه" تهیه شده است که با آن، کامل بودن پرونده تأیید می‌گردد. جهت نظم و یکدستی پرونده‌ها، لازم است، ترتیب قرارگیری کار برگ‌ها و پیوست‌ها به ترتیب درج در "نمایه" باشد. مقتضی است طلاب و دست‌اندرکاران گرامی، راهنمای تهیه شده ذیل را مطالعه و در تکمیل کار برگ‌ها به کار گیرند.

عناوین ستاره‌دار (*) اختصاص به مدیریت مدرسه یا مدیریت استان دارد و توسط آنان تکمیل می‌گردد. سایر موارد را که برخی از آن‌ها نیازمند تأیید یا امضاء مدیریت است، طلبه متقاضی تکمیل و به مدرسه تحویل می‌دهد.

شماره کار برگ	عنوان	راهنمای تکمیل کار برگ
-	نمایه (چک برگ مدارک و کار برگ‌های شناسایی و احراز استعدادهای برتر)	<ul style="list-style-type: none">- این کار برگ که به نحوی خلاصه و نمایه به شمار می‌آید، جهت آشنایی طلاب و مدیریت با فرایند این دوره از شناسایی طراحی شده است که در آغاز توسط طلبه ملاحظه و در صورت واجد شرایط واقعی بودن آن را تکمیل و به همراه پیوست‌ها و کار برگ‌ها به مدیریت مدرسه تحویل می‌دهد. کار برگ تکمیل شده طلبه، توسط مدیریت مدرسه و مدیریت استان بررسی و صحت اطلاعات آن با پیوست‌های پرونده که مجموعه کار برگ‌هاست چک می‌شود.- اولین کار برگ هر پرونده "نمایه" است (چون "روکش" آن به حساب می‌آید) و سایر موارد به ترتیب ذکر شده در کار برگ نمایه در زیر قرار گرفته و پرونده تشکیل می‌شود.
۱	مشخصات و اطلاعات فردی	<ul style="list-style-type: none">- این کار برگ توسط طلبه تکمیل می‌شود؛- الصاق عکس جدید ۳×۴ و پیوست کردن سایر مدارکی که در انتهای کار برگ مشخص شده است الزامی است؛- در ویژگی‌های علمی و شخصیتی لازم است علاوه بر انتخاب یکی از گزینه‌ها، علت انتخاب نیز ذکر گردد؛- در انتهای کار برگ، اطلاعات ارائه شده با درج سطح تحصیلی (سطحی که طلبه برای انتخاب شدن به عنوان استعداد برتر در آن سطح اقدام کرده است)، تاریخ دقیق تکمیل و امضاء طلبه تأیید می‌گردد.- این کار برگ و پیوست‌های آن توسط مدیریت مدرسه بررسی شده و در آخرین برگ آن، صحت و کامل بودن اطلاعات ارائه شده توسط مسئول پذیرش در مدرسه تأیید می‌گردد.

۲	* شرایط عمومی استعدادهای برتر	<ul style="list-style-type: none"> - این کار برگ توسط مدیر مدرسه/مرکز و یا مؤسسه آموزش عالی حوزوی تکمیل می‌شود؛ - لازم است این کار برگ به صورت کمی و با ذکر عدد پر شود؛ - حداقل امتیاز لازم برای هر یک از شرایط مذکور ۶۰ امتیاز است. - این کار برگ توسط مدیر مدرسه تکمیل و به تأیید مدیریت استان می‌رسد.
۳	سوابق رتبه‌های علمی	<ul style="list-style-type: none"> - تمام رتبه‌های علمی کسب‌شده در المپیادها و مسابقات علمی آموزشی و رتبه‌های ممتازی کسب‌شده در این کار برگ گزارش می‌گردد. - این کار برگ توسط طلبه تکمیل و به مدرسه تحویل می‌گردد و مدیریت مدرسه پس از تأیید، آن را به همراه پرونده برای مدیریت استان ارسال می‌کند.
۴	سوابق تدریس حوزوی	<ul style="list-style-type: none"> - این کار برگ دارای دو بخش الف و ب است. بخش الف آن توسط طلبه مدرّس تکمیل شده و بخش ب آن توسط معاون آموزش استان تکمیل و امتیازدهی می‌شود. - امتیاز تدریس بر اساس معیارهای ارائه‌شده در جدول‌های ۲ و ۳ «امتیاز فعالیت‌های آموزشی» و کار برگ شماره ۵ تعیین می‌گردد. - منظور از "سطح تحصیلی مدرّس" آخرین مدرک تحصیلی و یا پایه تحصیلی با ذکر مقطع آن است. - با توجه به تأثیر (مدرک داشتن یا در حال تحصیل بودن مدرّس) در (ضریب سطح درس)، در تکمیل این بخش دقت لازم صورت گیرد. - این کار برگ با امضای طلبه مدرّس، مدیر مدرسه و معاون آموزش استان تکمیل می‌شود. - برای به دست آوردن امتیاز نهایی تدریس، اعداد درج‌شده در ستون‌های "ضریب سطح تحصیلی مدرّس"، "ضریب سطح درس" و "ضریب کیفیت تدریس" باهم جمع می‌شود و در ستون "امتیاز نهایی تدریس حوزوی" درج می‌گردد. - برای هر سال یک تدریس برتر و فقط در محدوده مقطعی که پرونده استعداد برتر تشکیل شده است لحاظ می‌شود. به‌عنوان مثال برای مقطع سطح ۳ بیشتر از ۵ سال در نظر گرفته نمی‌شود.
۵	* امتیاز کیفیت تدریس	<ul style="list-style-type: none"> - این کار برگ توسط مدیر مدرسه تکمیل شده و سپس به تأیید معاون آموزش استان می‌رسد. - میزان امتیاز تدریس در کار برگ‌های ۴ و ۶ از طریق این کار برگ انجام می‌شود. - این کار برگ برای هر طلبه مدرّس (ولو چندین تدریس داشته باشد)، یک مرتبه تکمیل می‌شود و نظرات طلاب و گروه آموزشی مدرسه در خصوص استاد تجمیع و در آن اعمال می‌گردد.
۶	سوابق تدریس در مراکز آموزش عالی غیر حوزوی	<ul style="list-style-type: none"> - این کار برگ نیز دارای دو بخش الف و ب است. بخش الف آن توسط مدرّس تکمیل شده و بخش ب آن توسط معاونت آموزش مرکز آموزش عالی غیر حوزوی (مؤسسات و دانشگاه‌ها)، تکمیل و بر اساس کار برگ شماره ۵ «امتیاز کیفیت تدریس» امتیازدهی می‌شود. - در صورتی که مرکز آموزش عالی، حاضر به تکمیل این فرم نشود، می‌تواند گواهی موردنظر خودش را که در بردارنده کیفیت تدریس (عالی، خیلی خوب، خوب یا ضعیف) است ارائه نماید. در این صورت گواهی ارائه‌شده جایگزین کار برگ ۵ می‌شود. - امتیاز تدریس بر اساس معیارهای جدول ۳ «امتیاز فعالیت‌های آموزشی» دفترچه و کار برگ شماره ۵ تعیین می‌گردد.

<ul style="list-style-type: none"> - منظور از "سطح تحصیلی مدرس" آخرین مدرک تحصیلی و یا پایه تحصیلی با ذکر مقطع آن است. - با توجه به تأثیر (مدرک داشتن یا در حال تحصیل بودن مدرس) در (ضریب سطح درس)، در تکمیل این بخش دقت لازم صورت گیرد. - برای به دست آوردن امتیاز نهایی یک تدریس، اعداد درج شده در ستون‌های "ضریب سطح تحصیلی مدرس"، "ضریب سطح درس" و "ضریب کیفیت تدریس" باهم جمع می‌شود و در ستون "امتیاز نهایی تدریس غیر حوزوی" درج می‌گردد. - برای هر سال یک تدریس برتر و فقط در محدوده مقطعی که پرونده استعداد برتر تشکیل شده است لحاظ می‌شود. به‌عنوان مثال برای مقطع سطح ۳ بیشتر از ۵ سال در نظر گرفته نمی‌شود. - امتیاز تدریس در دانشگاه به میزان ۵۰ درصد در امتیاز تدریس منظور می‌شود. بنابراین جمع‌بندی امتیاز نهایی "جمع امتیاز تدریس غیر حوزوی" بر ۲ تقسیم می‌شود و با توجه به "تبصره ۲" جدول "امتیاز تدریس" مبنی بر محاسبه یک درس برای هر سال، در صورتی که طلبه در یک سال هم تدریس حوزوی داشته و هم تدریس غیر حوزوی، تدریس حوزوی را گزارش نماید تا امتیاز کامل تری بگیری. 		
<ul style="list-style-type: none"> - در این کار برگ فعالیت‌های پژوهشی طلبه اعم از مکتوب و غیر مکتوب توسط خود طلبه تکمیل می‌شود؛ - طبق نکات درج شده در «گواهی‌ها و مستندات لازم از سوابق علمی، پژوهشی و تبلیغی»، لازم است گواهی‌ها و مستندات این فعالیت‌ها در هنگام مصاحبه به مسئول پذیرش تحویل شود. - در خصوص فعالیت‌های مکتوب، خود اثر یا گواهی دال بر محتوای اثر و برای سایر فعالیت‌ها گواهی معتبر ارائه گردد. - در جدول «راهنمایی و مشاوره»، منظور از "سطح رساله/پایان‌نامه /تحقیق پایانی"، تعیین سطح ۲، ۳ یا ۴ است. - امتیاز هر فعالیت، پس از دریافت مستندات، در اداره کل نخبگان و طبق جداول «ب: نحوه امتیازدهی به فعالیت‌های انجام شده طلبه واجد شرایط» این دفترچه محاسبه و اعمال می‌گردد. - این کار برگ توسط طلبه تکمیل و با مهر و امضای مدیر مدرسه و معاون پژوهش استان تأیید می‌گردد. 	<p>سوابق فعالیت‌های پژوهشی (سه صفحه)</p>	<p>۷</p>
<p>این کار برگ در این دوره استفاده نمی‌شود و از دفترچه حذف شده است.</p>	<p>سوابق فعالیت‌های تبلیغی و فرهنگی</p>	<p>۸</p>
<p>این کار برگ در این دوره حذف شده است.</p>	<p>امتیاز فعالیت‌های تبلیغی فرهنگی</p>	<p>۹</p>
<ul style="list-style-type: none"> - طبق نکات درج شده در «گواهی‌ها و مستندات لازم از سوابق علمی، پژوهشی و تبلیغی»، لازم است گواهی‌های این فعالیت‌ها در هنگام مصاحبه به مسئول پذیرش تحویل گردد. - امتیاز هر فعالیت توسط معاونت فرهنگی - تبلیغی استان و طبق جدول «ج: امتیاز فعالیت‌های فرهنگی» این دفترچه محاسبه و اعمال می‌گردد. - در انتها، طلبه، مدیر مدرسه و معاون فرهنگی - تبلیغی استان کار برگ را تأیید و امضا می‌کنند. 	<p>سایر فعالیت‌ها و موفقیت‌های علمی و فرهنگی</p>	<p>۱۰</p>