**فرم «امتیازدهی فعالیت‌های پژوهشی»**

**(طرح‌های پژوهشی، تألیف/تدوین/ترجمه و ...)**

معاونت محترم پژوهشی، ضمن بررسی دقیق مدارک مربوط به تألیف و ترجمه ارزیابی‌شونده مطابق جدول زیر، نسبت به صدور گواهی اقدام نموده و ارزیابی‌کننده نیز می‌بایست نسبت به احتساب امتیاز مزبور در فرم ارزیابی اقدام و گواهی را به همراه سایر مدارک ضمیمه نمایند.

|  |
| --- |
| بدین وسیله گواهی می‌شود آقای/خانم .................................................................. با شماره پرسنلی ............................................ شاغل در پست .................................................... به استناد بخش‌نامه شماره ................................... مورخ ............................................. بابت طرح پژوهشی**□**/ تألیف (کتاب**□** مقاله**□**)/ ترجمه (کتاب**□** مقاله**□**)/ تولید دانش فنی، اختراع و.... **□** تحت عنوان....................................................................................................................................................................................................................... شایسته دریافت ......................... امتیاز در راستای ارزیابی عملکرد کارکنان می باشد. این گواهی فقط جهت استفاده در فرم‌های ارزیابی کارکنان و مدیران صادر گردیده و ارزش دیگری ندارد.  **نماینده معاونت پژوهشی**  **نام ونام خانوادگی:**  **مهر و امضاء** |

|  |  |
| --- | --- |
| **عنوان** | **امتیازات** |
| 1. طرح‌های پژوهشی دارای تاییدیه و اختتام طرح از کمیته پژوهشی دانشگاه (مجری2 امتیاز، همکار 1 امتیاز، ناظر 1 امتیاز) | 2ـ1 |
| 2. تالیف یا ترجمه کتاب در راستای شرح وظایف و مأموریت‌های شغلی (با توجه به سطح کتاب و میزان اثربخشی آن)  1ـ2. تالیف یا ترجمه کتاب در راستای رشته تحصیلی ارزیابی‌شونده  2ـ2. تالیف یا ترجمه فصل یا بخشی از کتاب به‌طور مستند | 4ـ3  3ـ2  2ـ1 |
| 3. تالیف یا ترجمه مقاله در راستای شرح وظایف و مأموریت‌های شغلی (با توجه به تعداد و سطح مقاله)  1ـ3. تالیف یا ترجمه مقاله در راستای رشته تحصیلی ارزیابی‌شونده | 3ـ2  2ـ1 |
| 4. ارائه مقاله در همایش‌ها و کنفرانس‌های ملی/بین‌المللی (دارای تاییدیه از کمیته پژوهشی دانشگاه) | 3ـ2 |
| 5. تولید دانش فنی، اختراع، اکتشاف و... (منجر به تولید و تجاری‌سازی محصول یا فرایند با تایید کمیته پژوهشی دانشگاه) | 3ـ1 |

**تذکر**:

1. در موارد فوق، تاریخ صدور یا تاریخ چاپ در دوره ارزیابی (همانند سایر مدارک مورد نیاز در فرم‌های ارزیابی عملکرد) ملاک می‌باشد و باید به عنوان اسناد و مدارک، بایگانی گردد. در ضمن برای هر دوره چاپ مجدد کتاب، نصف امتیاز مرحله قبل محاسبه گردد. از این رو، به تشکیل هیچ کمیته‌ای در این خصوص نیاز نیست.

2. در صورتی که مؤلف یا مترجم بیش از یک نفر باشد، کل امتیاز به صورت مساوی بین افراد تقسیم می‌شود.

3. در امتیازدهی تألیف و ترجمه کتاب و مقاله بایستی بالاترین امتیاز به تألیف تعلق بگیرد.

4. به پایان‌نامه‌ها، جزوات کمک آموزشی، کتاب نمونه سؤالات و کمک درسی بدون شابک امتیازی تعلق نمی‌گیرد.

5. افرادی که در تالیف، عنوانی غیر از مؤلف یا مترجم دارند، امتیازی کسب نمی‌کنند.

6. ذکر نام و نام‌خانوادگی کامل مؤلف یا مترجم در شناسه کتاب یا مقاله الزامی است. نام مستعار امتیازی ندارد.

7. مصاحبه‌های چاپ شده در نشریات فاقد امتیاز می‌باشد.

8. ارزیابی‌کننده پس از بررسی مستندات با تکمیل فرم گواهی (تألیف، ترجمه، تولید دانش فنی، اختراع و...) مستندات را با عنوان «در ارزیابی سال ........ محاسبه گردید»، ممهور به مهر نموده و اصل کتاب یا ترجمه را تحویل ارزیابی‌شونده نماید.