

بسمه تعالی

متقاضی محترم

با سلام

۱. برای ثبت نام در سامانه پس از انتخاب گزینه "**ورود- ثبت نام**" در صفحه اول، فرم ثبت نام در سامانه (جهت ایجاد حساب کاربری در صورتی که دارای حساب کاربری در سامانه جذب نباشید) در اختیار شما قرار می‌گیرد.
✓ اطلاعات مورد نیاز برای این فرم شامل کدملی، نام، نام خانوادگی، پست الکترونیک و شماره تلفن همراه می‌باشد.
✓ از آنجاییکه تنها راه ارتباطی و اعلام نتایج درخواست متقاضیان از طریق **شماره تماس و آدرس پست الکترونیک** می‌باشد، لذا دقت لازم در خصوص درج صحیح این اطلاعات را مبذول نمایید.
۲. در ادامه رمز انتخابی و تکرار آن را وارد کنید
۳. سپس با تایید گزینه "**ثبت نام**"، حساب کاربری برای شما در سامانه جذب ایجاد خواهد شد.
۴. در صورتی که دارای حساب کاربری در سامانه قبلی هستید در صفحه ورود، با وارد کردن کدملی و نام کاربری به صفحه تغییر رمز کاربری هدایت می‌شوید (لطفا در این بخش آدرس ایمیلی که در سامانه قبلی ثبت نموده‌اید را وارد نمایید).
۵. برای ورود به سامانه باید از قسمت "**ورود/ثبت نام**" که در بالای صفحه، سمت چپ قرار دارد به صفحه بعد بروید و یا با استفاده از قسمت "ورود" در پایین صفحه اقدام نمایید.
۶. سپس با وارد کردن اطلاعات مورد نیاز در پنل "**ورود**" به صفحه کاربری خود دسترسی خواهید داشت.
توجه: لازم است در هر یک از موارد دارای امتیاز در شیوه‌نامه، بخش مربوطه در رزومه به دقت و با ارائه مدرک معتبر ثبت شود در غیر این صورت امتیاز مورد نظر به متقاضی تعلق نمی‌گیرد.
۷. دقت کنید در روند تکمیل بخش‌های مختلف رزومه تمامی تاریخ‌ها اعم از تاریخ تولد، تاریخ شروع و پایان مقاطع تحصیلی، تاریخ انتشار مقالات و... باید به درستی از تقویم سامانه انتخاب شوند.
۸. در قسمت "**اطلاعات شخصی**"، اطلاعات مورد نیاز را تکمیل و ثبت نمایید. دقت کنید تاریخ تولد خود را به درستی در سامانه وارد نمایید.
۹. در بخش "**اطلاعات تماس**" می‌توانید شماره تماس و ایمیل، خود را تصحیح کنید. همچنین در صورت وارد کردن چند تلفن همراه و یا پست الکترونیک، از طریق گزینه **منتخب** مسیر ارتباطی را مشخص نمایید.
۱۰. جهت تکمیل رزومه، به بخش "**مدیریت رزومه**" سپس "**لیست رزومه‌ها**" مراجعه نمایید.
۱۱. در این بخش می‌بایست ابتدا **کارگروه** خود را انتخاب نمایید، تا امکان ویرایش رزومه فعال شود.
۱۲. پس از انتخاب کارگروه، گزینه ویرایش رزومه برای شما فعال شده و پس از انتخاب این گزینه، در صفحه جدیدی امکان تکمیل اطلاعات برای شما فعال می‌شود.

۱۳. حمایت بنیاد ملی نخبگان

اگر تا بحال برگزیده هر یک از طرح‌های حمایتی بنیاد ملی نخبگان بوده‌اید با انتخاب طرح مورد نظر و تکمیل موارد خواسته شده، اقدام به ثبت این بخش از رزومه خود نمایید.

۱۴. نوع تقاضا

حمایت جذب بنیاد جهت هیأت علمی شدن (طرح شهید دکتر شهبازی): متقاضیان محترمی که درخواست حمایت، جهت جذب در موسسات و مراکز آموزش عالی تابعه وزارت علوم و بهداشت را دارند در این بخش اقدام به انتخاب این گزینه نمایند.

توجه: طرح شهید شهبازی حمایتگر جذب به صورت هیئت علمی پیمانی در مراکز آموزش عالی می‌باشد لذا متقاضیانی که در حال حاضر هیئت علمی متعهد خدمت (به صورت ضریب K) بوده و متقاضی استخدام پیمانی هستند لازم است نوع تقاضای خود را شهید شهبازی ثبت نمایند.

گرنه استادیاران جوان (طرح مرحوم دکتر کاظمی آشتیانی): متقاضیان محترمی که درخواست حمایت از فعالیت‌های پژوهشی استادیاران جوان را دارند در این بخش اقدام به انتخاب نوع تقاضا نمایند.

توجه: جهت ثبت درخواست در طرح مرحوم کاظمی آشتیانی لازم است فرد به عنوان هیأت علمی پیمانی در یکی از موسسات آموزش عالی جب شده باشد. قابل ذکر است که از جذب متقاضی نباید بیش از ۳ سال گذشته باشد. همچنین متقاضی میبایست اولین حکم هیأت علمی پیمانی خود را در سامانه بارگذاری نمایید.

۱۵. اطلاعات سربازی

در این بخش با انتخاب وضعیت نظام وظیفه، به دقت اقدام به تکمیل موارد خواسته شده نمایید.

۱۶. سوابق اشتغال

در صورت داشتن سابقه اشتغال، در این بخش به تکمیل موارد خواسته شده پرداخته و فایل معتبر بارگذاری نمایید.

۱۷. زبان‌های خارجی

در این بخش تمامی زبان‌های خارجی که در آن مهارت داشته و دارای مدرک معتبر در آن می‌باشید را با بارگذاری مدرک و نمره متناسب با معیار صحیح آن ثبت نمایید.

۱۸. مقاطع تحصیلی

در هر مقطع تحصیلی لازم است که نام دانشگاه یا موسسه آموزشی محل تحصیل، از لیست سامانه انتخاب شود پس از انتخاب دانشگاه، رشته‌های موجود در آن، در قسمت بعد به صورت خودکار در دسترس قرار خواهند گرفت که لازم است رشته تحصیلی نیز از لیست سامانه انتخاب شود در صورت موجود نبودن نام دانشگاه یا رشته، با استفاده از گزینه "سایر" بدرستی دانشگاه یا رشته خود را بنویسید.

در صورت انتخاب گزینه پایان‌نامه برتر، در بخش مربوطه فایل برگزیدگی خود را بارگذاری نمایید.

لطفاً معدل مقاطع تحصیلی خود را با معیار صحیح و مطابق با مدارک تحصیلی خود وارد نمایید.

لطفاً تاریخ شروع و پایان مقاطع تحصیلی خود را به درستی از لیست سامانه انتخاب نمایید.

۱۹. فرصت‌های مطالعاتی

در صورت گذراندن دوره فرصت مطالعاتی در دانشگاهی، در این بخش تمامی اطلاعات را به دقت وارد نمایید.

۲۰. سوابق آموزشی

در این قسمت تمامی سوابق تدریس خود را با ارائه گواهی معتبر، ثبت نمایید.

۲۱. توصیه نامه

در این بخش اطلاعات معرفان علمی خود را اعم از اساتید راهنما و ... میبایست وارد نمایید. در ثبت آدرس ایمیل این افراد دقت نمایید زیرا لینک مربوط به ثبت و تکمیل توصیه نامه از طریق ایمیل برای استاد معرفی شده ارسال می‌گردد.

توجه: جهت ثبت رزومه، لازم است حداقل یکی از اساتید راهنمای مقطع دکتری، فرم توصیه نامه‌ای را که در ایمیل دریافت نموده‌اند تکمیل و ارسال نمایند.

۲۲. سوابق پژوهشی در نشریات معتبر

در این بخش تمامی موارد به دقت ثبت شود و با انتخاب وضعیت مقاله، در صورتی که مقاله مورد نظر به چاپ رسیده باشد در بخش مربوطه فایل چاپ شده مقاله را بارگذاری نمایید و در صورت مورد پذیرش واقع شدن مقاله در همان بخش اقدام به بارگذاری گواهی پذیرش مقاله نمایید (به هیچ عنوان فایل ارسالی به نشریه را بارگذاری ننمایید) جهت محاسبه امتیاز مقالات در سامانه، لازم است تعداد نویسندگان و جایگاه متقاضی در بین چند نویسنده بدرستی مشخص شود.

لازم است نام نشریات مربوط به مقالات بدرستی از لیست سامانه انتخاب شود. در صورتی که هنگام جست و جو، نام نشریه‌ی مورد نظر در لیست سامانه یافت نشد، با ISSN نشریه (بدون خط تیره) مجدداً جست و جو نمایید. همچنین می‌توانید بخشی از نام نشریه را جست و جو کرده و با کمی تامل، نشریه مورد نظر انتخاب شود. تنها در صورت عدم موفقیت در استفاده از لیست سامانه و موجود نبودن نام نشریه، با استفاده از گزینه "سایر" اقدام به نوشتن نام نشریه مورد نظر نمایید. (کلمه and به صورت کامل نوشته شده و از & استفاده نشود همچنین نشریه تمامی مقالات فارسی، انگلیسی، ISI و ISC باید از لیست سامانه انتخاب شوند).

۲۳. همکاری در طرح‌های پژوهشی

در این بخش تنها طرح‌های ملی و بین‌المللی دارای امتیاز می‌باشد و جهت بهره‌مندی از امتیاز آن، لازم است گواهی معتبر که دارای رقم کل پروژه و درصد مشارکت متقاضی است را ارائه نمایید.

۲۴. پس از تکمیل کامل اطلاعات رزومه خود، به بخش "لیست رزومه‌ها" مراجعه کرده و با انتخاب "کارگروه

درخواستی" جهت بررسی رزومه، اقدام به ثبت و ارسال نهایی رزومه از طریق گزینه "ارسال رزومه" کرده تا پرونده در زمان اعلام شده در سامانه مورد بررسی و ارزیابی قرار گیرد. توجه داشته باشید قبل از ثبت و ارسال رزومه، ابتدا از طریق گزینه "مشاهده کامل رزومه" که در قسمت لیست رزومه‌ها قرار داده شده است، تمامی اطلاعات وارد شده در

سامانه را بررسی کرده و در صورتی که صحت و درستی اطلاعات مورد تایید جنابعالی می باشد، رزومه را ثبت و ارسال نمایید.

۲۵. پس از تکمیل کامل اطلاعات رزومه خود، به بخش "لیست رزومه ها" مراجعه کرده و با انتخاب "کارگروه درخواستی" جهت بررسی رزومه، اقدام به ثبت و ارسال نهایی رزومه از طریق گزینه "ارسال رزومه" کرده تا پرونده در زمان اعلام شده در سامانه مورد بررسی و ارزیابی قرار گیرد. توجه داشته باشید قبل از ثبت و ارسال رزومه، ابتدا از طریق گزینه "مشاهده کامل رزومه" که در قسمت لیست رزومه ها قرار داده شده است، تمامی اطلاعات وارد شده در سامانه را بررسی کرده و در صورتی که صحت و درستی اطلاعات مورد تایید جنابعالی می باشد، رزومه را ثبت و ارسال نمایید.

با آرزوی موفقیت

دبیرخانه جذب بنیاد ملی نخبگان