

شیوه نامه پیشنهادی تهیه گزارش

انجمن علمی فعال در آموزش

- ۱- انجمن علمی فعال در آموزش یعنی انجمنی که بیشترین تمرکز و به نوعی تمامی همت خود را در یک سال معطوف به مساله آموزش کرده باشد و بیشترین و بهترین خدمات را در حوزه آموزش به مخاطبان خود ارائه داده باشد.
- ۲- دانشگاه تنها یک انجمن را در این حوزه به دبیرخانه مرکزی جشنواره معرفی می نماید.
- ۳- برترین انجمن دانشگاه باید گزارش فعالیت های خود را در قالب یک فایل PDF ارسال کند.
- ۴- **توصیه مهم: به هیچ وجه گزارش فعالیت های غیرمرتبط با حوزه رقابتی را در گزارش نیاورید.**
- ۵- حداقل مواردی که در گزارش انجمن باید رعایت شود در ادامه آمده است:

- سربرگ یا صفحه اول گزارش

- نام و لوگوی انجمن و دانشگاه
- ذکر بازه فعالیت: اردیبهشت ۹۴ تا اردیبهشت ۹۵
- ذکر عنوان حوزه رقابتی: انجمن علمی دانشجویی فعال در آموزش
- تاریخ تهیه گزارش؛ مثال: ۳ تیر ۱۳۹۵، (اختیاری)؛

- فهرست مطالب

- فهرست مطالب شامل عناوین بخش های گزارش و شماره صفحات

- معرفی دانشگاه

- این بخش اختیاری است.
- در صورت آوردن این بخش چند نکته را اشاره کنید: قدمت دانشگاه، تعداد دانشجویان و رشته ها، تعداد انجمن های علمی، رشد انجمن های علمی در دانشگاه از ابتدا تا کنون

- معرفی انجمن

- [فرم شناسنامه انجمن \(برای دریافت فرم کلیک کنید\).](#)
- اگر چنانچه در فرم شناسنامه مواردی را نمی آورید یا استفاده نمی کنید آن ها را حذف کنید تا در گزارش شما باقی نماند.
- اگر مواردی را هم اضافه می کنید به هنرمندانه ترین شکل ممکن اضافه کنید.
- اگر از فرم شناسنامه انجمن استفاده نمی کنید ذکر موارد زیر توصیه می شود:
 - درباره انجمن، اهداف، کارکردها، سوابق و افتخارات، تاریخ تاسیس
 - معرفی دانشکده یا گروه، تعداد دانشجویان، تعداد همکاران انجمن
 - شماره دوره شورای مرکزی، زمان انتخابات، تصویر برگزاری انتخابات،
 - اسامی اعضای شورای مرکزی و همکاران انجمن؛ تصاویر اعضای شورا و همکاران (اختیاری)
 - معرفی استاد مشاور، نقش و سوابق ایشان، معرفی سایر مشاوران

- فهرست فعالیت های آموزشی

- یک جمع بندی از کل فعالیت های آموزشی به ترتیب زمان برگزاری در این صفحه ارائه دهید. از جدول زیر استفاده کنید:

عنوان دوره	مدرس	تعداد شرکت کننده	هزینه ثبت نام (تومان)	مدت دوره (ساعت)	ماه و سال برگزاری

- گزارش اولین فعالیت آموزشی

- برای هر فعالیت از [فرم نمونه گزارش فعالیت آموزشی \(برای دریافت فرم کلیک کنید\)](#) استفاده کنید.
- اگر چنانچه در فرم فوق مواردی را نمی آورید یا استفاده نمی کنید آن ها را حذف کنید تا در گزارش شما باقی نماند. اگر مواردی را هم اضافه می کنید به هنرمندانه ترین شکل ممکن اضافه کنید.
- اگر از فرم نمونه گزارش فعالیت آموزشی **استفاده نمی کنید**، ذکر مطالب زیر برای هر فعالیت توصیه می شود:
 - عنوان دوره
 - گزیده مطالب و سرفصل عناوین دوره
 - زمان برگزاری، مدت برگزاری (ساعت)، تعداد شرکت کنندگان، هزینه برای هر نفر (تومان).
 - مدرس و سوابق مدرس
 - همکاران اجرائی هر فعالیت و مسئولیت آن ها در انجمن
 - اگر این فعالیت آموزشی در سایت های خبری انعکاس پیدا کرده لینک آن را بیاورید.
 - اگر جزوات و داده های این فعالیت در اینترنت بارگذاری شده لینک آن را بیاورید.
 - پوستر یا فراخوان برگزاری، گواهی حضور، گزارش تصویری، نتایج ارزشیابی از کیفیت برگزاری دوره و دیگر مستندات مرتبط را اضافه کنید.

- گزارش دومین فعالیت آموزشی

- به سبک ذکر شده در مورد قبل.

- گزارش سومین فعالیت آموزشی

- تا گزارش آخرین فعالیت (از نظر تاریخ انجام) به همین ترتیب پیش روید.

- تحلیلی از برنامه ها و فعالیت های انجمن در این حوزه (اختیاری)

چند ملاحظه کلی:

- ✓ هر چه گزارش فعالیت مختصرتر و البته جامع تر باشد بهتر است.
- ✓ صفحه آرای و چیدمان عناصر گزارش در کنار هم و همچنین در هر صفحه بر ارزش گزارش خواهد افزود.
- ✓ فعالیت ها را به ترتیب تاریخ انجام پشت سر هم در گزارش بچینید.
- ✓ برای گزارش فعالیت حتما به نکاتی که در داوری مهم است توجه فرمایید. فرم های داوری را [از این لینک](#) دریافت کنید.
- ✓ ویژگی های یک گزارش خوب [در این لینک](#) اشاره شده است.
- ✓ از عکس ها و مستندات در گزارش خود استفاده مناسب کنید.
- ✓ گزارش حتی الامکان رسمی باشد، عکس ها زیرنویس یا عنوان داشته باشند. عکس ها را صاف و بدون چرخش در گزارش قرار دهید.
- ✓ در انتهای گزارش تحلیلی از انجمن، نقاط قوت و ضعف و تحلیل فعالیت های انجام شده داشته باشید. این تحلیل بر غنای گزارش شما خواهد افزود.
- ✓ به حجم نهایی گزارش توجه داشته باشید. اگر چنانچه گزارش شما از حداکثر حجم مورد اشاره در سامانه بیشتر شد از تعداد یا کیفیت برخی عکس ها بکاهید. فایل PDF هم به خودی خود تا حدی کیفیت را کم خواهد کرد.
- ✓ گزارش را تنها با نیت جشنواره حرکت ننویسید. گزارشی بنویسید که همواره به عنوان سندی مهم در اختیار انجمن باقی بماند.