

در نگارش نامه انگیزشی (motivation letter) بایستی به موارد ذیل اشاره نمود:

- ۱- نامه ارسالی خطاب به دبیر کمیته تحقیقات دانشجویی دانشگاه (آقای حسین مازوجیان) خواهد بود
- ۲- در این نامه لازم نیست موارد مندرج در رزومه کپی گردد
- ۳- ابتدا باید سمت مورد نظر خود را مشخص نموده و سپس هدف خود را برای حضور در این سمت تعیین نمایید
- ۴- علت انتخاب سمت مورد نظر و منافع شخصی آن را اشاره نمایید
- ۵- توضیح دهید که چرا خود را برای تصدی این سمت مناسب می دانید، کدامیک از توانمندی ها و سوابق مورد اشاره در رزومه شما را برای حضور در این موقعیت مناسب می نماید
- ۶- به صورت واقع گرایانه ابعاد شخصیتی خود را که متناسب با سمت مورد نظر می باشد تعیین کنید
- ۷- علت انتخاب این سمت در کمیته تحقیقات دانشجویی را مشخص کنید و اطلاعات و ذهنیت خود را در خصوص وظایف سمت مورد نظر اشاره نمایید
- ۸- این نامه را چندین بار مطالعه نمایید و از پرداختن به مسایل زاید و اطاله کلام بپرهیزید

در نگارش برنامه فعلی (plan of action) به موارد ذیل دقت شود

- ۱- مسایل و مشکلات موجود بر سر راه فعالیت های سمت مورد نظر به صورت کاملا شفاف و به دور از هر گونه سیاه نمایی اشاره شوند
- ۲- راه حل های خود جهت انجام وظایف روتین واحد مربوطه را مشخص نمایید
- ۳- عناوین اموری که قرار است طی مسولیت خود برنامه ریزی و اجرا نمایید را معین کنید
- ۴- بازه زمانی مورد نظر خود برای هر یک از امور مشخص شده فوق را به صورت تخمینی اشاره کنید
- ۵- در صورت نیاز به همکاری با سایر ارگانها و تشکل ها برای اجرایی نمودن امور فوق الذکر نام سازمان یا تشکل و نحوه تعامل با آن را معین کنید