**باسمه تعالی**

**شیوه‌نامۀ برگزاری کرسی­ها در دانشگاه علامه طباطبائی**

**مقدمه**

مسئلۀ نظریه‌پردازی و تولید علم اصیل، به عنوان یکی از اولویت‌های راهبردی کشور در مرکز توجه پژوهشگران و طراحان سیاست‌های ملی قرار گرفته است. یکی از اصلی­ترین کارکردهای کرسی­ها در دانشگاه­، تولید علم و جابجایی مرزهای دانش است. تلاش برای دستیابی به جامعۀ علمی مولّد و نوآور وابسته به شناخت دقیق و تفصیلیِ عوامل مؤثر بر فرآیند تولید علم است. نظریه­پردازی، نوآوری و نقد، ریشه در جان و هستی آدمی دارد. این موضوع که از مطالبات مقام معظم رهبری نیز هست، زمینه را برای رشد شکوفایی و خلاقیت و ایجاد ایده­های نو در دانشگاه ایجاد می‌کند. براین‌اساس دانشگاه علامه طباطبائی به منظور فراهم‌کردن نشاط علمی و ایجاد تولید فکر، ارتقای فرهنگِ نقد و نوآوریِ علمی، سنجش کیفیِ دستاوردهای علمی صاحبنظران، اندیشمندان و پژوهشگران و ایجاد بسترهای مناسب برای بهره­گیری از این دستاوردها، برگزاری کرسی­های تخصصی و ترویجی را در دستور کار خود قرار داده است. شیوه­نامۀ حاضر براساس آئین‌نامه­های مرتبط هیأت حمایت از کرسی­های نظریه‌پردازی، نقد و مناظره، به منظور معرفی اهداف و اجرای رویۀ یکسان در برگزاری این جلسات تهیه شده است.

**مادۀ 1: تعاریف**

1. کرسی: مسندی است علمی، متشکل از صاحبنظران و متخصصان در یک حوزه تخصصی و به پیشنهاد رئیس کرسی­ با تأیید شورای علمی فعالیت می­کنند.
2. کرسی­ترویجی: به کرسی­هایی علمی اطلاق می­شود که صاحب‌نظران در یک جلسه به صورت عرضه (ارائۀ یافته­های تازه علمی و پژوهشی) و نقد ایدۀ علمی یا مناظره، به ارائۀ مدعیات خود می‌پردازند. در نهایت مدعیاتِ صاحبنظران در کرسی عرضه و آن ایدۀ علمی توسط دو یا حداکثر سه ناقد (داخلی، خارجی) و در مناظره توسط طرف مقابل، نقد می­شود و بدون داوری یا نمره‌دهی به پایان می­رسد.
3. کرسی­های تخصصی: به کرسی­هایی علمی اطلاق می­شود که صاحب‌نظران در چند جلسه، در حضور شورای داوران و کمیتۀ ناقدان به ارائۀ مدعیات علمی خود به عنوان نظریه، نوآوری یا نقد می­پردازند. کرسی­های تخصصی بر سه نوع هستند:
	1. کرسی نظریه‌پردازی: ارائۀ نظریۀ علمی جدید که محصول مطالعه و پژوهش روشمند و برخوردار از وجاهت و سطح علمی لازم بوده، دارای مبانی، منطق، فرضیه و دلایل کافی و ساختار علمیِ منطقی باشد.
	2. کرسی نوآوری: به ارائۀ روشمند هرگونه بحث علمی جدید، دیدگاه، رویکرد و یا نظریه در ساحات و سطوح مختلف گفته می­شود.
	3. کرسی نقد: استقرای مستدل، متقن و مستندِ مجموعۀ محاسن و معایب یک مکتب، نظریه یا اثرِ علمی، در مسیر ابطال یا تکمیل آن نظریه، با رعایت ادبیات رشتۀ علمیِ مربوط و اخلاق نقد که از چارچوب نظری و ساختار علمیِ روشن برخوردار باشد.
4. پیش‌اجلاسیه: به جلسه­ای تخصصی، متشکّل از صاحب نظر (صاحب طرح)، شورای داوران، کمیتۀ ناقدان و ناظران علمی گفته می­شود که طبق ضوابط و مقررات برگزاری اجلاسیه­ها، به نقد و ارزیابی طرح­ می­پردازند. پیش‌اجلاسیه­ در دانشگاه به صورت عمومی برگزار می­شوند. در پایان دفاعیات صاحب نظر، در صورتی که این اصلاحات، بنیادی نباشد و امکان داوری نهایی و نمره­دهی در جلسۀ آتی فراهم باشد، جلسۀ بعد با عنوان اجلاسیۀ نهایی تشکیل خواهد شد. در غیر این‌صورت، یا طرح رد می­شود و یا تا انجام اصلاحات لازم، پیش‌اجلاسیه تکرار می­شود.
5. اجلاسیۀ نهایی: در این اجلاسیه نوع مدعای علمی (نظریه، نوآوری و نقد) و درجۀ آن (عالی، خوب متوسط، ضعیف) تعیین می­شود و به تناسب درجه، مشمول حمایت­های مصوّب خواهد شد.
6. شورای داوران: به جمعی از استادان و خبرگان علمی در حوزه­ای خاص اطلاق می­شود که برای ارزیابی روشمند و علمی نظریه، با پیشنهاد دستگاه مجری و تأیید دبیرخانۀ هیأت حمایت از کرسی‌های نظریه‌پردازی، نقد و مناظره تعیین می­شوند. ارزشیابی و داوری نهایی مدعای مطرح شده بر عهدۀ شورای داوری است. ترکیب شورا از نظر تعداد حداقل سه و حداکثر پنج نفر است.
7. کمیتۀ ناقدان: به جمعی از استادان و متخصصان رشتۀ علمی خاص اطلاق می­شود که با انتخاب کرسی علمی مربوط تعیین و وظیفۀ نقد علمی مدعاهای مطرح‌شده در اجلاسیه­های کرسی را عهده‌دار است. ترکیب کمیته از نظر تعداد حداقل سه و حداکثر پنج نفر است.

**مادۀ 2: شورای کرسی­های نظریه‌پردازی، نقد و مناظره:**

 اعضای شورای کرسی­های نظریه‌پردازی، نقد و مناظره که من‌بعد از آن به‌عنوان شورای کرسی­ها یاد می­شود متشکل از رئیس دانشگاه، معاون پژوهشی، مدیر امور پژوهشی دانشگاه، کارشناس ذی‌ربط، یک عضو هیأت علمی به‌عنوان نماینده از هر دانشکده‏ و نمایندۀ دبیرخانۀ هیأت حمایت از کرسی­های نظریه‌پردازی، نقد و مناظره است. این شورا با هدف کاربردی‌کردن علوم انسانی در قالب کرسی­های تخصصی و ترویجی، بومی‌کردن علم را به عنوان یک اصل، سرلوحۀ کار خود قرار داده است.

**ماده 3: وظایف نمایندۀ دانشکده در شورای کرسی­ها:**

از هر دانشکده یک نفر عضو هیأت علمی به‌عنوان نماینده در جلسات شورای کرسی­ها حضور دارد که با معرفی رئیس دانشکده و با حکم رئیس دانشگاه به مدت 2 سال منصوب می­شود. وظایف نماینده به این شرح است:

1. شرکت در جلسات شورای کرسی­ها.
2. دریافت عناوین و چکیده کرسی­ از متقاضیان برگزاری کرسی ترویجی، بررسی و در صورت ضرورت، ارائه به شورای آموزشی و پژوهشی دانشکده.
3. ارائۀ برنامۀ زمانبندی‌شدۀ جلسات کرسی­های دانشکده در ابتدای هر ترم به شورای کرسی­ها.
4. نظارت، هماهنگی و حمایت از کرسی­ها در دانشکده و اجرای مصوبات شورای کرسی­ها با هماهنگی رئیس دانشکده.
5. تحویل مستندات و گزارش‌های کرسی­های برگزار شده به کارشناس پژوهشی دانشکده جهت نگهداری در فایل کرسی­ها و ارسال یک نسخه به معاونت پژوهشی دانشگاه.

**تبصره 1:** غیبت بیش از سه جلسۀ متوالی یا چهار جلسۀ متناوب در یک سال، به منزلۀ انصراف نمایندۀ دانشکده تلقی شده و موضوع جهت تصمیم­گیری و تعیین جایگزین به رئیس دانشگاه منعکس خواهد شد.

**مادۀ 4. فرایند برگزاری کرسی­های ترویجی**

1. صاحب کرسی ترویجی، درخواست برگزاری کرسی ترویجی خود را مطابق پیوست شمارۀ 1، به‌همراه متن مکتوب (طرح‌نامه) که حاوی نوآوری مفهومی، فرضیه­ای، نظریه­ای، موضوعی، روشی، نقادی نظریه­ای و بومی­سازی مفاهیم و نظریه­ها باشد، یک ماه قبل از برگزاری کرسی ترویجی آماده و به همراه چکیده (حداکثر 1200-700 کلمه) به نمایندۀ دانشکده در شورای کرسی‏های نظریه‌پردازی، نقد و مناظرۀ دانشگاه تحویل می­دهد.
2. نمایندۀ کرسی­های دانشکده، ضمن هم­اندیشی با اعضای گروه آموزشی مربوط، یک نفر عضو هیأت علمی صاحب‌نظر در حوزۀ موضوع را به­عنوان ناقد از درون دانشکده و یک نفر ناقد را از بیرون دانشگاه و یک نفر را به­عنوان مدیر جلسه انتخاب و از ایشان برای حضور در جلسۀ کرسی ترویجی دعوت می­نماید.
3. یک هفته قبل از برگزاری جلسه کرسی ترویجی، اطلاع‌رسانی کرسی به‌وسیلۀ پوستر، بنر، سایت و تابلوی اعلانات دانشکده و دانشگاه انجام می­شود تا دانشجویان و اعضای هیأت علمی علاقه‌مند در جلسه شرکت نمایند.
4. جلسۀ کرسی ترویجی در تاریخ مورد نظر، برگزار می­شود.
5. صاحب کرسی بحث اصلی خود را با تأکید بر نوآوریِ موجود در آن، به مدت سی دقیقه ارائه می‌نماید.
6. هر یک از ناقدان ارزیابی خود را از نقاط قوت و ضعف موضوع، به مدت پانزده دقیقه مطرح می‌نمایند.
7. صاحب کرسی به مدت بیست دقیقه توضیحات تکمیلی و پاسخ‏های لازم را به ناقدان ارائه می­نماید.
8. هر یک از ناقدان به مدت پنج دقیقه دیدگاه‌های تکمیلی خود را مطرح می­نمایند. در این مقطع اعضای هیأت علمیِ حاضر و دانشجویان در جلسه نیز اجازۀ طرح سؤال و اظهار نظر خواهند داشت.
9. صاحب کرسی ضمن پاسخ به سئوالات مطرح شده، بحث خود را جمع­بندی می­نماید.
10. مدیر جلسه ضمن ادارۀ جلسه به جمع­بندی مطالب، تهیه و تکمیل فرم گزارش (پیوست 3) می‌پردازد و کلیۀ مستندات را حداکثر طی دو هفته به نمایندۀ کرسی­های دانشکده تحویل می‌دهد.

**تبصره2:** در صورتی که استاد مدعو دانشگاه علامه طباطبائی یا عضو هیأت علمی معرفی شده سازمان­ها، مؤسسات یا دانشگاه­های دیگر متقاضی برگزاری کرسی ترویجی در دانشگاه علامه طباطبائی باشد، کرسی ترویجی مطابق این شیوه­نامه برگزار می­شود و مالکیت معنوی آن متعلق به دانشگاه علامه طباطبائی خواهد بود.

**تبصره3:** کلیۀ امور اجرایی (اعم از هماهنگی­های لازم جهت برگزاری کرسی، رزرو سالن، اطلاع‌رسانی کرسی ترویجی، تهیه پوستر، بنر، و ارسال مستندات کرسی برگزار شده، ارسال مقالات مستخرج از کرسی ترویجی و ارائۀ آمار ماهیانۀ کرسی­های برگزار شده به کارشناس پژوهشی دانشگاه) برعهدۀ کارشناس پژوهشی دانشکده است.

**ماده 5. ثبت، مستندسازی و انتشار**

1. مدیر جلسه موظف است با تکمیل فرم (پیوست 3) حداکثر طی دو هفته پس از زمان برگزاری کرسی، گزارش اجرایی کرسی ترویجی را به نمایندۀ دانشکده در شورای کرسی­ها تحویل دهد.
2. نمایندۀ دانشکده در شورای کرسی­ها موظف است حداکثر طی سه هفته پس از زمان برگزاری کرسی، کلیۀ مستندات مربوط به کرسی ترویجی (گزارش اجرایی، فایل صوتی یا تصویری) را به کارشناس پژوهشی دانشکده جهت ارسال به معاونت پژوهشی دانشگاه تحویل دهد.
3. صاحب کرسی به‌منظور بهره­مندی از امتیازات مربوط به چاپ مقالات مستخرج از کرسی ترویجی، لازم است با استفاده از مباحث و نظرات ارائه­شدۀ ناقدانِ حاضر در جلسه، مقالۀ خود را مطابق شیوه­نامه مجموعه مقالات مرکز چاپ و انتشارات دانشگاه، طی دو ماه پس از زمان برگزاری کرسی ترویجی نهایی کرده و پس از تأیید مدیر جلسه به نمایندۀ دانشکده در شورای کرسی­ها تحویل دهد.
4. نمایندۀ دانشکده در شورای کرسی­ها موظف است مقالۀ فوق را پس از تأیید، جهت چاپ در کتاب مجموعه مقالات کرسی­ها از طریق کارشناس پژوهشی دانشکده به معاونت پژوهشی دانشگاه ارسال نماید.
5. معاونت پژوهشی دانشگاه عهده­دار ارسال گزارش برگزاری کرسی ترویجی، متن کامل مباحث کرسی ترویجی و فایل صوتی به دبیرخانۀ هیأت حمایت از کرسی­های نظریه‌پردازی، نقد و مناظره است.

**تبصره 4:** صاحب اثر در کتاب مجموعه مقالات کرسی­ها معاونت پژوهشی دانشگاه علامه طباطبائی است.

**مادۀ 6. هزینۀ برگزاری کرسی­های ترویجی**

بعد از برگزاری کرسی ترویجی و ارسال مستندات (گزارش برگزاری کرسی، فایل صوتی یا تصویری) توسط نمایندۀ دانشکده در شورای کرسی­ها به معاونت پژوهشی دانشگاه، حق­الزحمۀ صاحب کرسی، ناقدان و مدیر جلسه از محل منابع مربوط، به حسابشان واریز می­شود.

**تبصره 5:** دانشکده­ها از محل تنخواه جاری هزینه­های برگزاری کرسی (شامل پذیرایی، چاپ پوستر و بنر) تا سقف 000/000/4 ریال پرداخت می­کنند. پس از برگزاری کرسی براساس اسناد ارائه شده، هزینه مزبور در پایان هر ترم از محل بودجه پژوهشی دانشگاه به حساب تنخواه دانشکده واریز خواهد شد. شایان ذکر است این مبلغ سالانه تا 20% قابل افزایش است.

تبصره 6: حق­الزحمه ناقد بیرونی غیرهیأت علمی بدون مدرک دکتری به اندازۀ مربی پایۀ 1 و دارای مدرک دکتری به اندازۀ استادیار پایۀ 1، حق­الزحمۀ ناقد بیرونی غیرایرانی، معادل ایرانی پرداخت می­شود.

**مادۀ 7. نحوۀ پرداخت حق­الزحمه به همکاران برگزارکنندۀ کرسی ترویجی به شرح زیر است:**

1. به صاحب کرسی بابت ارائه کرسی ترویجی که موضوع آن حاوی نوآوری مفهومی، فرضیه­ای، نظریه­ای، موضوعی، روشی، نقادی نظریه­ای و بومی­سازی مفاهیم و نظریه­ها باشد و مورد نقد قرار گیرد، معادل 20 ساعت حق­التحقیق، متناسب با مرتبۀ علمی ایشان پرداخت می­شود.
2. به هر یک از ناقدین داخلی و خارجی حاضر در جلسۀ کرسی ترویجی (حداکثر سه ناقد) بابت مطالعه موضوع مطرح­ شده قبل از جلسۀ کرسی ترویجی و نقادی دقیق و ارائۀ نقدها به مدیر جلسه در روز برگزاری کرسی ترویجی، معادل 12 ساعت حق­التحقیق، متناسب با مرتبۀ علمی ایشان پرداخت می­شود.
3. به مدیر جلسه که متناسب با تخصص علمی و مرتبط با موضوع کرسی ترویجی توسط نمایندۀ دانشکده در شورای کرسی­ها انتخاب می­شود، بابت مدیریت جلسه، جمع­بندی مطالب و تهیۀ گزارش، معادل 6 ساعت حق التحقیق، متناسب با مرتبۀ علمی ایشان پرداخت می­شود.
4. به نمایندۀ کرسی­ها در هر دانشکده بابت برنامه­ریزی، هماهنگی، اطلاع­رسانی، برگزاری کرسی و ارسال مستندات بعد از جلسۀ کرسی ترویجی، معادل 15 ساعت حق­التحقیق، متناسب با مرتبۀ علمی ایشان پرداخت می­شود.

**مادۀ 8. امتیازهای مربوط به برگزاری کرسی­های ترویجی**

1. گواهی تأیید برگزاری کرسی ترویجی برای صاحب کرسی ترویجی، ناقدین و مدیر جلسه با امضای مشترک رئیس دبیرخانۀ هیأت حمایت از کرسی­ها و رئیس دانشگاه صادر می­شود.
2. به ازای هر کرسی ترویجی برگزارشده 4 امتیاز پژوهانه به صاحب کرسی ترویجی اعطا می­شود.
3. هیأت ممیزۀ دانشگاه برای ارائه­کنندۀ هر کرسی ترویجی در دانشکده­ها 2 تا 4 امتیاز پژوهشی جهت ترفیع پایه و ارتقاء اعطا می­نماید.
4. کمیتۀ ترفیعات دانشگاه برای ناقدان هر کرسی ترویجی در دانشکده­ها 1 تا 2 امتیاز پژوهشی صرفاً جهت ترفیع پایه اعطا می­نماید.
5. به مقالات چاپ­ شدۀ مستخرج از کرسی­های ترویجی در کتاب مجموعه مقالات کرسی­های دانشگاه تا سقف 3 امتیاز پژوهشی جهت ترفیع پایه اعطا می­شود.

**مادۀ 9.** **فرایند برگزاری کرسی­های تخصصی**

1. تکمیل رزومه و فرم­های طرح­نامه توسط صاحب کرسی تخصصی (نظریه­پردازی، نوآوری و نقد) (پیوست 4) و ارائه به نمایندۀ دانشکده در شورای کرسی­ها؛
2. بررسی طرح­نامه در شورای کرسی­های دانشگاه؛
3. پیشنهاد حداقل 3 داور و 3 ناقد متخصص ذی­ربط توسط نمایندگان دانشکده­ها در شورای کرسی‌های دانشگاه؛
4. ارسال طرح‌نامه، به همراه اثر علمی (کتاب، مقاله) مرتبط با موضوع طرح‌نامه، رزومۀ صاحب کرسی و پیشنهاد 3 داور و 3 ناقد منتخب شورای کرسی­ها به دبیرخانۀ هیأت حمایت از کرسی­های نظریه‌پردازی نقد و مناظره؛
5. بررسی طرح‌نامه در یکی از شوراهای تخصصی (علوم عقلی، علوم نقلی، علوم اجتماعی، علوم رفتاری) هیأت حمایت از کرسی های نظریه‌پردازی، نقد و مناظره؛
6. برگزاری پیش‌اجلاسیه در صورت تأیید در شورای تخصصی مذکور؛
7. ارائۀ طرحنامه توسط صاحب کرسی به مدت 30 دقیقه در حضور شورای داوران، کمیتۀ ناقدان و مدیر جلسه؛
8. بیان نظرات ناقدان هرکدام به مدت 15 دقیقه؛
9. پاسخ صاحب کرسی (نظریه‌پردازی، نوآوری و نقد) به ناقدان به مدت 30 دقیقه؛
10. طرح مسئله از سوی حضار به مدت 10 دقیقه؛
11. پاسخ صاحب کرسی (نظریه‌پردازی، نوآوری و نقد) به پرسش­های حضار به مدت 10 دقیقه؛
12. طرح سؤالات از سوی شورای داوران هرکدام به مدت 5 دقیقه؛
13. پاسخ صاحب کرسی (نظریه‌پردازی، نوآوری و نقد) به پرسش­های داوران به مدت 15 دقیقه؛
14. مدیریت زمان، جمع‌بندی، اعلام ختم جلسه از سوی مدیر جلسه به مدت 10 دقیقه؛
15. تکمیل صورت‌جلسه و مشخصات ناقدان و داوران حاضر در جلسه (پیوست 5) توسط مدیر جلسه و تحویل به کارشناس ذی‌ربط در دانشگاه.
16. تکمیل فرم نظرسنجی (پیوست 7) توسط شرکت کنندگان حاضر در اجلاسیه.

**تبصره 7:** در اجلاسیۀ نهایی با شرایط پیش­گفته در بندهای 7 الی 15، ارزیابی نهایی و امتیازدهیِ طرح (نظر)، توسط شورای داوران انجام می­شود.

**مادۀ 10: نحوۀ امتیازدهی**

 مجموع امتیازات کمیتۀ داوران و امتیازاتی که حضار طبق فرم (پیوست 6) به نظریه می‌دهند از سوی شورای داوران تأیید و در قالب صورت‌جلسه­ای، (پیوست 5) به امضای اکثریت اعضای شورای مزبور خواهد رسید. بر اساس امتیاز کسب‌شده، درجۀ نظریه، نوآوری و نقد به شرح زیر از سوی شورای داوران به صاحب کرسی اعطا می­شود.

الف) 90 تا 100: عالی

ب) 70 تا 89 : خوب

ج) 50 تا 69 : متوسط

د) زیر 50 : ضعیف

**مادۀ 11: نحوۀ پرداخت حق­الزحمه برای کرسی­های تخصصی**

* پیش­اجلاسیه
1. به صاحب کرسی (نظریه­پردازی، نوآوری و نقد)، بابت تدوین و ارائۀ طرح­نامه به همراه یک اثر علمی (کتاب، مقاله) چاپ شده و مرتبط با موضوع طرح­نامه، معادل 140 ساعت حق­التحقیق متناسب با مرتبۀ علمی ایشان پرداخت می­شود.
2. به ناقدان، بابت مطالعه و بررسی طرح­نامه و مستندات مربوط به آن و ارائۀ دیدگاه انتقادی معادل 15 ساعت حق­التحقیق، به ازای هر نفر متناسب با مرتبۀ علمی ایشان پرداخت می­شود.
3. به داوران، بابت مطالعۀ طرح­نامه و مستندات مربوط به آن و انجام داوری و قضاوت علمی، معادل 20 ساعت حق­التحقیق به ازای هر نفر متناسب با مرتبۀ علمی ایشان پرداخت می­شود.
4. به مدیر جلسه بابت مدیریت جلسه، جمع­بندی مطالب و تهیۀ صورت­جلسه و تکمیل فرم­های مربوط به پیش­اجلاسیه معادل 10 ساعت حق­التحقیق، متناسب با مرتبۀ علمی ایشان پرداخت می­شود.
* اجلاسیۀ نهایی
1. به صاحب کرسی نظریه­پردازی بابت اصلاح طرح­نامه بنابر نظر داوران و ارائۀ طرح نهایی، چنانچه موفق به کسب امتیاز عالی شود، معادل 200 ساعت حق­التحقیق، چنانچه موفق به کسب امتیاز خوب شود 150 ساعت حق­التحقیق، و چنانچه موفق به کسب امتیاز متوسط شود، معادل 100 ساعت حق­التحقیق متناسب با مرتبۀ علمی ایشان پرداخت می­شود.
2. به صاحب کرسی نوآوری و نقد بابت اصلاح طرح­نامه بنابر نظر داوران و ارائۀ طرح نهایی، چنانچه طرح موفق به کسب امتیاز عالی شود، معادل 110 ساعت حق­التحقیق، چنانچه موفق به کسب امتیاز خوب شود 70 ساعت حق­التحقیق، و چنانچه موفق به کسب امتیاز متوسط شود، معادل 40 ساعت حق­التحقیق، متناسب با مرتبۀ علمی ایشان پرداخت می­شود.
3. به ناقدان بابت مطالعۀ طرح­نامۀ نهایی و ارائۀ دیدگاه انتقادی معادل 10 ساعت حق­التحقیق به ازای هر نفر متناسب با مرتبۀ علمی ایشان پرداخت می­شود.
4. به داوران بابت مطالعۀ طرح­نامۀ نهایی و مستندات مربوط به آن و انجام داوری و قضاوت علمی معادل 10 ساعت حق­التحقیق به ازای هر نفر متناسب با مرتبۀ علمی ایشان پرداخت می­شود.
5. به مدیر جلسه بابت مدیریت جلسه، جمع­بندی مطالب، تهیه صورت­جلسه و تکمیل فرم­های مربوط به اجلاسیۀ نهایی معادل 10 ساعت حق­التحقیق متناسب با مرتبۀ علمی ایشان پرداخت می­شود.

**مادۀ 12:** **امتیازهای مربوط به برگزاری کرسی­های نظریه پردازی، نوآوری، نقد:**

1. از سوی شورای عالی انقلاب فرهنگی سند ملی به صاحب کرسی نظریه پردازی اعطا می­شود.
2. از سوی شورای عالی انقلاب فرهنگی برای کرسی­های حائز رتبۀ عالی، خوب و متوسط گواهی برگزاری کرسی نظریه­پردازی، نوآوری و نقد، صادر می­شود.
3. صاحب نظریه و اثر مکتوب از سوی شورای عالی انقلاب فرهنگی به بنیاد ملی نخبگان، صندوق حمایت از پژوهشگران، جشنواره فارابی، جشنواره حوزه، جشنواره کتاب سال و دیگر جشنواره­های ملی و خارجی معرفی می­شود.
4. نتایج کرسی یا مقالۀ صاحب نظریه، نوآوری و نقد در فصلنامۀ علمی و پایگاه اطلاع­رسانی هیأت حمایت از کرسی­های نظریه­پردازی، نقد و مناظره منتشر می­شود.
5. در جشنواره­ای خاص که در راستای اهداف هیأت حمایت از کرسی­های نظریه­پردازی، نقد و مناظره برگزار شود، از صاحب نظریه، نوآوری و نقد تقدیر می­شود.
6. به ازای هر کرسی نظریه­پردازی، نوآوری و نقد برگزارشده با تأیید مراجع ذی­ربط 10 امتیاز پژوهانه به صاحب نظریه­، صاحب نوآوری و صاحب کرسی نقد اعطا می­شود.
7. هیأت ممیزۀ دانشگاه برای نظریه­پردازی در حوزه­های علوم به­ویژه علوم انسانی و معارف اسلامی 7 تا 12 امتیاز پژوهشی جهت ترفیع پایه و ارتقاء اعطا می­نماید.
8. هیأت ممیزه دانشگاه برای نوآوری در حوزه­های علوم به­ویژه علوم انسانی و معارف اسلامی 3 تا 7 امتیاز پژوهشی، جهت ترفیع پایه و ارتقاء اعطا می­نماید.
9. هیأت ممیزه دانشگاه برای نقد علمی در حوزه­های علوم به­ویژه علوم انسانی و معارف اسلامی 3 تا 7 امتیاز پژوهشی، جهت ترفیع پایه و ارتقاء اعطا می­نماید.
10. کمیتۀ ترفیعات دانشگاه بابت ارائۀ دستاوردها و نتایج علمیِ برگرفته از کرسی­های نظریه­پردازی در همایش­ها و میزگردها 4 امتیاز پژوهشی، جهت ترفیع پایه و ارتقاء اعطا می­نماید.

**مادۀ 13:** این شیوه­نامه در 13 ماده، 7 تبصره و 7 پیوست در تاریخ 24/02/1398 در شورای کرسی­های دانشگاه تنظیم و در تاریخ 11/03/1398 در شورای پژوهشی دانشگاه مطرح و تأیید شد و سپس در تاریخ 09/05/1398 به تصویب هیأت رئیسۀ دانشگاه رسید.

پیوست 1:

**درخواست برگزاری کرسی ترویجی**

|  |  |
| --- | --- |
| نام و نام خانوادگی |  |
| رشتۀ تحصیلی |  |
| گروه آموزشی |  |
| عنوان کرسی |  |
|  چکیده (حداکثر 700-1200 کلمه) |
|  |

پیوست 2:

**انتخاب ناقدان**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| مشخصات صاحب کرسی | نام و نام خانوادگی |  |
| رشتۀ تحصیلی |  |
| عنوان کرسی |  |
| ناقدان پیشنهادی | نام و نام خانوادگی | ناقد داخلی |  |
| ناقد داخلی |  |
| ناقد خارجی |  |
| ناقد خارجی |  |
| مدیر جلسه | نام و نام خانوادگی |  |

نام و نام خانوادگی نماینده کرسی­ها: تاریخ و امضاء:

پیوست 3:

**گزارش پایانی برگزاری کرسی ترویجی­**

1. موضوع و نوع کرسی ترویجی:
2. محل برگزاری کرسی ترویجی:
3. تاریخ و زمان برگزاری: ................ ساعت .............
4. اساتید شرکت کننده درکرسی:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ردیف | نام و نام خانوادگی | سمت | نام مرکز علمی | مدرک و گرایش علمی | شمارۀ تماس |
| 1 |  | ارائه دهنده |  |  |  |
| 2 |  | ناقد |  |  |  |
| 3 |  | ناقد بیرونی |  |  |  |
| 4 |  | مدیر جلسه |  |  |  |
| 5 |  | نماینده کرسی |  |  |  |

1. نهاد برگزارکنندۀ نشست:.............................
2. مجری نشست:...........................
3. مدعوین شرکت­کننده:.............................
4. گزارش محتوایی کرسی: (حداقل دو صفحه)
5. شرح اقدامات اجرایی:

9.1 نحوۀ تبلیغات و اطلاع­رسانی نشست:

طراحي و چاپ پوستر / توزيع پوستر در ................................

ارسال پيامك/ ارسال ايميل

دعوت حضوري

9.2 پوشش رسانه­ای/ نام رسانه­های پوشش­دهندۀ نشست:

<http://www.>

9.3 نحوۀ پذیرایی:

توزیع ................................................................. به تعداد حضار

9.4 میزان پرداختی: (لیست هزینه)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ردیف | نام و نام خانوادگی | پایه مرتبه | مبلغ (ریال) | شماره شبا/ نام بانک | کدملی |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |

1. سایر اقدامات اجرایی: (کلیۀ اقدامات اجرایی از ابتدا تا انتهای برگزاری کرسی)

|  |
| --- |
|  |

امضای ناظر اجرایی ( نماینده کرسی­ها) امضای ناظر محتوایی (مدیر جلسه)

پیوست 4:



**طرح­نامۀ ويژۀ**

 **كرسي‌هاي نظريه‌پردازي**

**رشتۀ علمي طرح­نامه.........................................................**

**عنوان نظريه..................................................................**

**نام صاحب نظر:...............................................................**

**دستگاه برگزارکننده:.........................................................**

**کرسی علمی متولی :.........................................................**

**تاریخ تنظیم طرح­نامه:........................................................**

**بسم الله الرحمن الرحیم**

**شیوه‌نامۀ تنظیم طرح‌نامه**

**دستورنامه:**

1. همراه با طرح­نامه، کارنامۀ علمی (رزومه) کامل سه نسخه از کتاب یا مقالۀ حاوی نظریه یا نوآوری یا نقد مورد ادعا، و سایر مدارک مرتبط را به دبیرخانۀ هیأت حمایت از کرسی­ها ارسال فرمایید. در غیر این صورت، طرح در جریان بررسی قرار نخواهد گرفت.
2. موارد زیر را کامل و دقیق پاسخ دهید:
3. لطفاً مشخصات خود را به اختصار در زیر مرقوم فرمایید.

نام و نام خانوادگی: ..................................

 دانشگاه:

 سطح تحصیلات:

 حوزه:

رشتۀ تحصیلی و حوزۀ تخصص: .........................................................................................

عنوان طرح­نامه کرسی.......................................................................................................

دانشگاه/ پژوهشگاه/ حوزه و مؤسسۀ علمی محل عضویت:....................................................................

مجله یا مجلات معتبر علمی که مقاله یا مقالات حاصل از تحقیق پیشتر در آنجا به چاپ رسیده است:

.....................................................................................................................................................................

نشانی و تلفن منزل:...........................................................................................................

نشانی و تلفن محل کار: ......................................................................................................

تلفن همراه: ............................................... نمابر: ..............................................................

وب سایت(URL) ............................................................................................................

پست الکترونیک(Email) ..............................................................................................

1. حداقل پنج­تن از صاحبنظران و متخصصان در زمینۀ موضوع طرح­نامه معرفی نمایید:
2. ..............................................................................................................................
3. ..............................................................................................................................
4. ..............................................................................................................................
5. ..............................................................................................................................
6. ..............................................................................................................................

خلاصۀ نظریه:

لطفاً خلاصۀ نظریۀ خود را در قالب چند گزارۀ روشن به فارسی، انگلیسی و عربی بیان فرمایید.

الف- فارسی:

ب- انگلیسی:

ج-عربی:

لطفاً‌ پاسخ پرسش‌هاي زير را به­صورت كامل و دقيق مرقوم فرماييد.

1. لطفاً مسألۀ اصلی را که نظریه، معطوف به حل آن است تبیین فرمایید؟
2. کلمات کلیدی نظریه را به اختصار ذکر و تعریف فرمائید.
3. لطفا پیشینۀ تاریخی نظریه را در حد کافی تشریح فرمایید.
4. لطفا اصول و اجزاء نظریه (امهات مدعا) را به­صورت فشرده و در قالب بندی مستقل مرقوم فرمایید.
5. اشتراکات و افتراقات نظریه با نظریه­های رقیب و موجود:
6. روش شما در دستیابی به نظریه:
7. کارکردها و دستاورد نظریه (آثار علمی و کاربردی مترتب بر آن):
8. توضیح اجمالی ادله و شواهد نظریه:
9. مختصات کتاب یا مقاله که نظریه در آن توضیح داده شده است:
10. ارجاعات دیگران به نظریه (با ذکر نشانی موارد):

نقدهای نوشته­شده بر نظریه (با ذکر نشانی موارد)

1. مدارک اقبال و پذیرش جامعه علمی به نظریه (در صورت وجود)
2. نکات دیگری که ذکر آن را لازم می دانید

**نظر كميته داوران:**

**امضاء دبير كميته داوران:**

**نظر دبيرخانه هيات حمايت از كرسي‌هاي نظريه‌پردازي، نقد و مناظره**

 **امضاء دبير هيات**

1. چکیده نظریه در 100 کلمه به همراه واژگان کلیدی

پیوست 4:

****

**طرح‌نامۀ ويژۀ كرسي‌هاي نوآوري**

**حوزۀ علمي بحث: ......................................................................................**

**عنوان نوآوري:...........................................................................................**

**نام نوآور: ..................................................................................................**

**ضميمۀ شمارۀ يك آيين‌نامه برگزاري كرسي‌هاي نظريه‌پردازي، نقد و مناظره**

**توجه:**

1- لطفاً همراه با طرح­نامه های ارسالی، رزومۀ کامل با مشخصات درخواستی زیر را به پیوست ارسال نمایید تا طرح­نامه هرچه سریع­تر در دستور قرار گیرد.

2- طرح­نامه­های ارسالی یا باید از سوی اعضای هیأت علمی دانشگاه­ها، حوزه­ها و مؤسسات علمی رسمی و معتبر باشند و یا از پیش در یکی از مجلات دارای اعتبار علمی– پژوهشی یا علمی– ترویجی به چاپ رسیده باشند و نسخه­ای از مقالۀ چاپ­شده و صفحۀ شناسنامۀ مجله به­همراه طرح­نامه ارسال گردد؛ در غیر این‌صورت طرحنامه مورد بررسی قرار نخواهد گرفت.

لطفا مشخصات زیر را کامل و دقیق بنویسید:

نام و نام خانوادگي:.........................سطح تحصيلات:............................رتبۀ علمی:...............................

رشتۀ تحصیلی و حوزۀ ‌تخصص:

عنوان طرح­نامه کرسی:

نوع کرسی پیشنهادی (نظریه، نوآوری، نقد و مناظره):

دانشگاه/ پژوهشگاه/ حوزه و مؤسسۀ علمی محل عضویت هيأت علمي:

نام مجلۀ معتبر علمی که مقالۀ حاصل تحقیق پیشتر آنجا به چاپ رسیده است:

حداقل پنج نفر از صاحبنظران و متخصصان در زمینۀ موضوع طرح­نامۀ خود را باتوجه به ابعاد علمی طرح­نامه معرفی نمایید:

نشاني منزل:

نشانی محل كار و تلفن: .

تلفن همراه:........................................تلفن ثابت:..................................................

فاكس: .................................................................................................................

وب‌سايت (URL): ...............................................................................................

پست الكترونيك (Email): ...............................................................................

لطفاً‌ پاسخ پرسش‌هاي زير را به صورت كامل و دقيق مرقوم فرماييد.

1. لطفاً مسأله‌ اصلي را كه نوآوري،‌ ناظر به حل آن است تبيين فرماييد؟

2. لطفاً پيشينۀ‌ بحث را تشريح فرماييد.

3. كلمات كليدي نوآوري را به اختصار مرقوم فرماييد.

4. مباني فلسفي نوآوري چيست؟ به اختصار شرح فرماييد:

5. مبانی مدیریتی: نگرش و بینش جوهر تدبیر و تدبیر اساس مدیریت است.

6*.* به نظر جناب‌عالي، پيامدها و دست‌آورد نوآوري (آثار علمي و كاربردي مترتب بر آن) چيست*؟*

7. لطفاً ادلـّه نوآوري را به صورت منقح تبيين فرماييد.

8. از نظر جناب‌عالي نقطه برجسته در نوآوری شما که در دیگر نوآوری های دارای مبنای موضوعی مشترک یا واحد وجود ندارد، كدام است؟

9. سير تاريخي پيدايش و تكون نوآوري خود را (حتی­الامكان با ذكر زمان و مراحل عمدهۀ آن) مرقوم فرماييد.

10.آيا اين نوآوري، به اجمال يا تفصيل، در مجله يا كتابی ارائه گرديده است؟ (نشاني آن را مرقوم فرمایید.)

11. آيا تاكنون نوآوري مورد نقد قرار گرفته است؟ (نشاني آن را مرقوم فرماييد)

12. اگر نكات ديگري را لازم ميدانيد مرقوم نماييد.

**نظر كميته داوران:**

**امضاء دبير كميته داوران:**

**نظر دبيرخانۀ هيات حمايت از كرسي‌هاي نظريه‌پردازي، نقد و مناظره**

 **امضاء دبير هيات**

پیوست 4:

****

**طرح‌نامۀ ويژۀ كرسي‌هاي نقد**

**حوزۀ علمي کرسی: ……..……………………………………….**

**عنوان نقد: ……………………………………………………….**

**نام و نام خانوادگی صاحب طرح: ......................................................**

 **ضميمۀ شمارۀ يك آيين‌نامه برگزاري كرسي‌هاي نظريه‌پردازي، نقد و مناظره**

**توجه:**

1- لطفا همراه با طرح­نامه­های ارسالی تقاضا می­شود رزومۀ کامل با مشخصات درخواستی زیر را به پیوست ارسال نمایید تا طرح­نامه هر چه سریع­تر در دستور قرار گیرد.

2- طرح­نامه­های ارسالی یا باید از سوی اعضای هیأت علمی دانشگاه­ها، حوزه­ها و مؤسسات علمی رسمی و معتبر باشند و یا از پیش در یکی از مجلات دارای اعتبار علمی– پژوهشی یا علمی– ترویجی به چاپ رسیده باشند و نسخه­ای از مقالۀ چاپ­شده و صفحۀ شناسنامۀ مجله به همراه طرح­نامه ارسال گردد؛ در غیر این‌صورت طرح­نامه مورد بررسی قرار نخواهد گرفت.

لطفاً مشخصات زیر را کامل و دقیق پاسخ دهید:

نام و نام خانوادگي: . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . سطح تحصيلات: . . . . . . . . . . .رتبه علمی: . . . . . . . . . . . . . .

رشتۀ تحصیلی و حوزه‌تخصص: . . . . . . . . . . . . . . عنوان طرحنامه کرسی: . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

نوع کرسی پیشنهادی (نظریه، نوآوری، نقد و مناظره): . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

دانشگاه/ پژوهشگاه/ حوزه و مؤسسۀ علمی محل عضویت هيأت علمي: . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

نام مجلۀ معتبر علمی که مقاله حاصل تحقیق پیشتر آنجا به چاپ رسیده است: . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

حداقل پنج نفر از صاحبنظران و متخصصان در زمینه موضوع طرحنامه خود را با توجه به ابعاد علمی طرحنامه معرفی نمایید: . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

نشاني منزل: . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

نشانی محل كار و تلفن: . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

تلفن همراه: . . . . . . . . . . . . . . . . . تلفن ثابت: . . . . . . . . . . . . فاكس: . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

وب‌سايت (URL): . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . پست الكترونيك (Email): . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

لطفاً‌ پاسخ پرسش‌هاي زير را به صورت كامل و دقيق مرقوم فرماييد.

1. لطفاً شناسنامۀ تاريخي نظر، نظريه يا مكتب مورد نقد را تبيين فرماييد.
2. لطفا‌ً علاوه بر توصيف علمي نظر، يا نظريه، يا مكتب مورد نقد همچنين پيشينه، جايگاه و دست‌آورد آن را تبيين نماييد.
3. نقد‌جناب‌عالي ناظر به كدام جهت (نقد مكتب، نقد نظريه، نقد نظر/ شخص، و نقد اثر) است؟ لطفاً توضيح لازم را‌ ‌ارائه‌فرمائيد.
4. لطفاً ضمن شرح اجمالي نقد (فهرست نقاط ضعف و قوت)، مباني و روش مورد نظر خود را در نقد نيز مشخص فرماييد.
5. آيا نقد شما پيش‌تر در مجله يا كتابي ارائه گرديده است؟ (نشاني آن را مرقوم نماييد)
6. لطفاً اصطلاحات كليدي نقد خود را تعريف فرماييد.
7. نكته‌ي ديگري اگر در نظر داريد مرقوم داريد:

**نظر كميته داوران:**

**امضاء دبير كميته داوران:**

**نظر دبيرخانه هيات حمايت از كرسي‌هاي نظريه‌پردازي، نقد و مناظره:**

 **امضاء دبير هيات**

پیوست 4:

رزومه

بسمه تعالی

**نام و نام خانوادگی:**

**عکس**

|  |  |
| --- | --- |
| مرتبه علمی |  |
| مرتبه استخدامی |  |
| تحصیلات |  |
| گروه آموزشی |  |
| تاریخ تولد |  |
| محل تولد |  |
| پست الکترونیک |  |

**مدارج علمی و تحصیلی :**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ردیف | مقطع تحصیلی | رشته تحصیلی | حوزه / دانشگاه | کشور | سال شروع | سال پایان |
| 1 | تحصیلات حوزوی |  |  |  |  |  |
| 2 | دکترا |  |  |  |  |  |
| 3 | کارشناسی ارشد |  |  |  |  |  |
| 4 | کارشناسی |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |

**تألیف کتاب :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ردیف | عنوان کتاب | نوع ( تألیف / ترجمه) | ناشر / محل نشر | سال انتشار |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |

**تألیف مقاله ( مجله ، سمینار ، همایش ):**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ردیف | عنوان مقاله  | ناشر / محل نشر  | سال انتشار |
| 1. 1
 |  |  |  |
| 1. 2
 |  |  |  |
| 1. 3
 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**آثار لاتین**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Publication year | Publisher/publish center | Article name | row |
|  |  |  | 1 |
|  |  |  | 2 |
|  |  |  | 3 |
|  |  |  | 4 |
|  |  |  | 5 |

**آثار در دست پژوهش و چاپ :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ردیف | عنوان مقاله  | نوع ( تألیف / ترجمه) | سال انتشار |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |

**سوابق اجرایی ( مسئولیت اجرایی و عضویت در هیأت ها / شوراها ):**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ردیف | عنوان مسئولیت | سازمان / موسسه  | سال(های) |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |

**سوابق آموزشی**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ردیف | عنوان درس  | مقطع  | حوزه / دانشگاه  | سال(های) |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |

**سوابق پژوهشی**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ردیف | عنوان پژوهش | محل پژوهش / سازمان حمایت کننده  | سال(های) |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |

**توضیحات ( افتخارات / علایق پژوهشی ):**

|  |
| --- |
|  |

**Mail: korsi.ma@gmail.com**

پیوست 5:

**بسمه تعالی**

**فرم اسامی داوران و ناقدان حاضر**

**عنوان طرح­نامه: ................................................................................................................................................................. تاریخ جلسه: ........................ صاحب نظر محترم:............................................**

**عنوان جلسه پیش اجلاسیه اجلاسیه**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **امضاء** | **شماره حساب** | **رتبه علمی داور/ ناقد** | **نام و نام خانوادگی** | **ردیف** |
|  |  |  |  | 1 |
|  |  |  |  | 2 |
|  |  |  |  | 3 |
|  |  |  |  | 4 |
|  |  |  |  | 5 |
|  |  |  |  | 6 |
|  |  |  |  | 7 |
|  |  |  |  | 8 |
|  |  |  |  | 9 |

پیوست 5:



**بسمه تعالي**

صورت­جلسه

**عنوان طرح­نامه: .....................................................................................................................................**

**نام صاحب نظر محترم: ......................................................................**

**عنوان جلسه:**   **پیش­اجلاسیه اجلاسیه**

**مشخصات جلسه:**

|  |
| --- |
| **الف) مكان:**  |
| **ب) تاريخ:**  | **ج) ساعت آغاز:**  | **د) ساعت پايان:**  |
| **ه‍) حاضرين:** **و) غائبين:**  |

|  |
| --- |
| **دستور جلسه :**  |

|  |
| --- |
| ⮰ الف) شرح مذاكرات جلسه: |

پیوست 6:

**بسمه تعالی**

**فرم امتیازدهی کرسی**

**مخصوص اجلاسیۀ نهائی))**

**عنوان طرح­نامه: .....................................................................................................................................**

**نام صاحب نظر محترم: ............................................................................... تاریخ: .......................**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **امتیاز** | **حداقل و حداکثر** | **عنوان** | **ردیف** |
|  | **10-0** | قوت و شفافیت در مفهوم­شناسی | **1** |
|  | **10-0** | روش‌مندی | **2** |
|  | **10-0** | قوت و وضوح مبانی، پیش‌فرض‌ها و زمینه­ها | **3** |
|  | **10-0** | ساختار منطقی و انسجام علمی | **4** |
|  | **10-0** | میزان توجه به مجموعه فرضیه‌ها و نظریه‌های رقیب | **5** |
|  | **10-0** | قوت استدلال و برهان | **6** |
|  | **10-0** | آثار و دلالت‌های علمی یا عملی | **7** |
|  | **30-0** | میزان نوآوری | **8** |
|  | **جمع کل امتیاز** **(100-0)**  |

**سایر نظرات :**

**1. مبحث ارائه­شده به عنوان کدام سطح از کرسی ها قابل قبول است؟**

 **نظریه­پردازی**

 **نوآوری**

 **نقد نو**

**2. آیا امکان رفع برخی نقایص و برگزاری جلسه مجدد جهت ارائه وجود دارد؟**

**نام و نام خانوادگی: عضو هیات علمی:**

**رتبۀ علمی: تلفن تماس:**

 **امضاء:**

پیوست 7:

**به نام خدا**

**فرم نظرسنجی نشست­های تخصصی کرسی­های نظریه پردازی، نوآوری، نقد و مناظره**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **عنوان کلی** | **ردیف** | **سوال** | عالی | خوب | متوسط | ضعیف |
| برنامه­ریزی و اهداف | 1 | نحوۀ اطلاع­رسانی در خصوص برگزاری نشست |  |  |  |  |
| 2 | ضرورت برگزاری نشست |  |  |  |  |
| 3 | تأثیر نشست بر شناسایی اهداف آن |  |  |  |  |
| خدمات اجرایی | 4 | اجرای دقیق و منظم برنامه­ها طبق برنامۀ زمانبندی­شده |  |  |  |  |
| 5 | کیفیت سخنران علمی |  |  |  |  |
| 6 | کیفیت بررسی ناقدان |  |  |  |  |
| 7 | کیفیت بررسی داوران |  |  |  |  |
| خدمات سالن | 8 | کیفیت سالن برگزاری کنفرانس |  |  |  |  |
| 9 | شرایط محیطی سالن برگزاری کنفرانس |  |  |  |  |
| 10 | ابزارهای کمکی (ویدئوپروژکتور، پردۀ نمایش و ... ) |  |  |  |  |
| 11 | کیفیت کلیپ­های نمایش داده شده در کنفرانس |  |  |  |  |
| خدمات رفاهی | 12 | کیفیت پذیرایی بین برنامه­ها |  |  |  |  |
| 13 | وضعیت اسکان |  |  |  |  |
| 14 | وسایل ایاب و ذهاب |  |  |  |  |

**زمان: ....................**

**مکان: ....................**

**پیش­اجلاسیه/ اجلاسیه: طرحنامه ........**

شرکت­کنندۀ محترم ضمن قدردانی از حضور شما در این نشست، خواهشمند است با تکمیل فرم ذیل ما را در جهت ارتقاء کیفیت برنامه­های آینده این واحد یاری فرمایید.

**با تشکر**

**مدیریت اطلاع­رسانی دبیرخانۀ هیات حمایت از کرسی­های نظریه پردازی، نوآوری، نقد و مناظره**

**دیدگاه­ها، پیشنهادات و انتقادات :**