

## شیوه نامه برگزاری کرسی‌ها در دانشگاه فرهنگیان

### مقدمه

هیأت حمایت از کرسی‌های نظریه‌پردازی، نقد و مناظره در هفدهم بهمن‌ماه ۱۳۸۲ از سوی شورای عالی انقلاب فرهنگی تأسیس گردید. هدف اصلی از راه‌اندازی این هیأت، حمایت از گسترش کمی و کیفی برگزاری کرسی‌ها در حوزه‌های مختلف علمی و مساعدت مؤثر در بسط آزاداندیشی و شکل‌گیری جنبش ملی نقد و نظریه‌پردازی در ایران است.

این هیئت به‌منظور پیگیری اهداف خود، دانشگاه و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشکده‌ها را دعوت به تشکیل کمیته‌های دستگاهی با ریاست رئیس دانشگاه کرده است. در این راستا، دانشگاه فرهنگیان (مدیریت پشتیبانی و تولید علم بومی از معاونت پژوهش و فناوری) به‌عنوان تنها نهاد متولی امر تربیت‌معلم کشور و قطب تعلیم و تربیت و تربیت‌معلم کشور، با تشکیل کمیته دستگاهی کرسی‌های نظریه‌پردازی، نقد و مناظره "**شیوه نامه برگزاری کرسی‌ها**" را به منظور راهنمای جامع برگزاری کرسی‌ها (علمی-ترویجی و ...) دانشگاه فرهنگیان تدوین کرده است. بی‌شک این اقدام گام مهمی در آشنایی اعضای محترم هیأت علمی دانشگاه فرهنگیان با نحوه برگزاری کرسی‌ها (علمی-ترویجی و ...) است.

### ماده ۱: تعاریف

۱. **کرسی:** مسندی علمی است متشکل از صاحب‌نظران و متخصصان طراز اول یک حوزه تخصصی که با تأیید شورای علمی هیأت حمایت از کرسی‌های نظریه‌پردازی، نقد و مناظره فعالیت می‌کنند.
۲. **کرسی ترویجی:** به کرسی‌های علمی اطلاق می‌شود که صاحب‌نظران در یک جلسه به صورت عرضه (ارائه یافته‌های تازه علمی و پژوهشی) و نقد ایده علمی یا مناظره به ارائه مدعیات خود می‌پردازند. در نهایت مدعیات صاحب‌نظران در کرسی عرضه و نقد ایده 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.
۳. **کرسی‌های تخصصی:** به کرسی‌های علمی اطلاق می‌شود که صاحب‌نظران در چند جلسه، در حضور شورای داوران و کمیته ناقدان به ارائه مدعیات علمی خود به عنوان نظریه، نوآوری یا نقد می‌پردازند.
۴. **کرسی نظریه‌پردازی:** ارائه نظریه 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 علمی منطقی باشد.
۵. **کرسی نوآوری:** به ارائه روشمند هرگونه بحث علمی جدید، دیدگاه، رویکرد و یا نظریه در ساحات و سطوح مختلف گفته می‌شود.
۶. **کرسی نقد:** استقرای مستدل، متقن و مستند مجموعه محاسن و معایب یک مکتب، نظریه یا اثر علمی، در مسیر ابطال یا تکمیل آن نظریه، با رعایت ادبیات رشته علمی مربوط و اخلاق نقد که از چارچوب نظری و ساختار علمی روشن برخوردار باشد.

۷. پیش اجلاسیه: به جلسه‌ای تخصصی، مرکب از صاحب‌نظر(طرح)، شورای داوران، کمیته ناقدان و ناظران علمی گفته می‌شود که طبق ضوابط و مقررات برگزاری اجلاسیه‌ها، به نقد و ارزیابی طرح می‌پردازند. پیش اجلاسیه‌ها 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 جلسه آتی فراهم باشد؛ جلسه بعد با عنوان اجلاسیه نهایی تشکیل خواهد شد.
۸. اجلاسیه نهایی: در این اجلاسیه نوع مدعای علمی (نظریه، نوآوری و نقد) و درجه آن (عالی، خوب متوسط، ضعیف) تعیین می‌شود و به تناسب درجه، مشمول حمایت‌های مصوب خواهند شد. در غیر اینصورت یا طرح رد می‌شود و یا تا انجام اصلاحات لازم، پیش‌اجلاسیه تکرار می‌شود.
۹. 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 دبیرخانه هیأت حمایت از کرسی‌های نظریه پردازی، نقد و مناظره تعیین می‌شوند. ارزشیابی و داوری نهایی مدعای مطرح شده برعهده شورای داوری است. ترکیب شورا از نظر تعداد حداقل سه و حداکثر پنج نفر است.
۱۰. کمیته ناقدان: به جمعی از استادان و متخصصان رشته علمی خاص اطلاق می‌شود که با انتخاب کرسی علمی مربوط تعیین و وظیفه نقد علمی مدعاهای مطرح شده در اجلاسیه‌های کرسی را عهده‌دار است. ترکیب کمیته از نظر تعداد حداقل سه و حداکثر پنج نفر است.

### **ماده ۲: شورای حمایت از کرسی‌های نظریه پردازی، نقد و مناظره دانشگاه (کمیته دستگاهی)**

اعضای شورای کرسی‌های نظریه‌پردازی، نقد و مناظره دانشگاه فرهنگیان که از آن به عنوان شورای کرسی‌ها یاد می‌شود متشکل از رئیس دانشگاه (رئیس شورا)، رئیس نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه، معاون پژوهشی و فناوری دانشگاه (نائب رئیس)، معاون فرهنگی و امور اجتماعی دانشگاه، مدیر پشتیبانی تولید علم بومی دانشگاه (دبیر شورا)، سه نفر عضو هیأت علمی با رزومه علمی اجرایی قوی (ترجیحاً علوم انسانی)، رئیس گروه پشتیبانی تألیف کتاب‌های درسی دانشگاهی، رئیس گروه کرسی‌های نظریه پردازی دانشگاه (مسئول دبیرخانه شورا)، کارشناس مسئول کرسی‌های نظریه پردازی و نماینده دبیرخانه هیأت حمایت از کرسی‌های نظریه پردازی، نقد و مناظره می‌باشد.

این شورا دارای وظایف به شرح زیر است:

- ۱- کاربردی کردن علوم به ویژه علوم انسانی در قالب کرسی‌های تخصصی و ترویجی
- ۲- بومی کردن موضوعات و اولویت‌ها متناسب با اهداف و مأموریت‌های دانشگاه فرهنگیان
- ۳- تصویب و تأیید نهایی طرح‌نامه/ موضوعات ارسالی از کمیته‌های استانی
- ۴- نظارت بر حسن اجرای فعالیت کمیته‌های استانی

تبصره ۱: ابلاغ رئیس شورا توسط دبیر کرسی‌های نظریه‌پردازی، نقد و مناظره شورای عالی انقلاب فرهنگی و سایر اعضای شورا توسط رئیس شورا (رئیس دانشگاه) صادر خواهد شد.

### **ماده ۳: کمیته‌های استانی کرسی‌های نظریه‌پردازی، نقد و مناظره**

اعضای کمیته‌های استانی نظریه پردازی، نقد و مناظره دانشگاه فرهنگیان متشکل از مدیر امور پردیس‌های استانی دانشگاه (رئیس کمیته)، مسئول نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در استان، معاون پژوهشی، آموزشی و فرهنگی، دو نفر عضو هیأت علمی با رزومه علمی اجرایی قوی (ترجیحاً علوم انسانی)، کارشناس مسئول امور فرهنگی و کارشناس مسئول امور پژوهشی به‌عنوان دبیر کمیته و رابط استانی می‌باشد.

تبصره ۲: ابلاغ رئیس کمیته استانی توسط رئیس شورا (رئیس دانشگاه) و سایر اعضای کمیته توسط رئیس کمیته استانی (مدیر امور استانی) صادر خواهد شد.

وظایف کمیته‌های استانی به شرح زیر است:

۱. شرکت در جلسات کمیته استانی.
۲. بررسی عناوین و طرحنامه کرسی‌ها در کمیته استانی.
۳. ارائه برنامه زمانبندی شده جلسات کرسی‌های دانشگاه در ابتدای هر ترم به کمیته کرسی‌ها مستقر در دانشگاه.
۴. تلاش برای حضور حداکثری اساتید و دانشجویان در برنامه کرسی
۵. نظارت، هماهنگی و حمایت از کرسی‌ها در دانشگاه و اجرای مصوبات شورای کرسی‌ها با هماهنگی مدیر استانی دانشگاه.
۶. مستندسازی و تهیه گزارشات کرسی‌های برگزار شده در استان و ارسال یک نسخه به معاونت پژوهشی دانشگاه.

#### **ماده ۴: فرایند برگزاری کرسی‌های ترویجی (اخذ مجوز، اجرا و ارائه گزارش)**

##### **الف) قبل از برگزاری کرسی**

۱. صاحب کرسی ترویجی، درخواست برگزاری کرسی ترویجی خود مطابق پیوست شماره ۱، به همراه چکیده (حداکثر ۲۵۰ کلمه) و رزومه و هم چنین اسامی پیشنهادی همراه با رزومه ناقدان (پیوست شماره ۲)، متن مکتوب طرحنامه (پیوست ۵) که حاوی نوآوری مفهومی، فرضیه‌ای، نظریه‌ای، موضوعی، روشی، نقادی نظریه‌ای و بومی‌سازی مفاهیم و نظریه‌ها باشد، به رابط کمیته استانی کرسی‌های نظریه‌پردازی، نقد و مناظره تحویل می‌دهد.
- تأکید می‌گردد که ناقدان قوی برای کرسی، متناسب با موضوع و بر اساس تخصص انتخاب شوند.
۲. رابط کمیته استانی حداکثر دو هفته بعد از دریافت طرحنامه فوق، ضمن هم‌اندیشی با اعضای گروه آموزشی مربوطه، موضوع را در کمیته استانی طرح و نتیجه را اعلام می‌کند.
۳. پس از تأیید در کمیته استانی، طرحنامه به شورای حمایت از کرسی‌های نظریه پردازی، نقد و مناظره دانشگاه مستقر در سازمان به همراه فرم‌های پیوستی (۲، ۵) ارسال گردد.
۴. طرحنامه در شورای حمایت از کرسی‌ها مطرح، و نتیجه نهایی از سازمان مرکزی به صورت مکتوب به استان ارسال شود.
۵. نتیجه نهایی به ارائه‌دهنده به صورت مکتوب از طریق استان اطلاع و تمهید مقدمات برای اجرا انجام شود.

۶. حداقل سه هفته قبل از برگزاری جلسه کرسی ترویجی، زمان و مکان آن به صورت کتبی به معاونت پژوهش و فناوری ارسال گردد و اطلاع‌رسانی کرسی بوسیله پوستر، بنر در سایت و تابلوی اعلانات استان و دانشگاه (با هماهنگی معاونت پژوهشی دانشگاه) انجام شود تا دانشجویان و اعضای هیأت علمی علاقمند در جلسه شرکت نمایند تلاش می‌شود به منظور بهره‌مندی حداکثری اعضای محترم هیأت علمی کل کشور و دانشجویان عزیز ارائه کرسی در قالب برنامه پژآهنگ (ویدئو کنفرانس) برای کل کشور به اجرا در آید.

هدف مشارکت حداکثری از اساتید، دانشجویان و همکاران بوده پس لازم است کمیته استانی تمام اقدامات و تلاش‌ها را برای این امر بکار گیرد.

۷. انتخاب فضای مناسب، زمان، عوامل اجرایی و تجهیزات و امکانات مناسب (صوتی، تصویری، ویدئو کنفرانس) صورت گیرد.

### **ب) روز برگزاری کرسی**

۸. با تلاوت قرآن کریم جلسه آغاز و سپس مدیر جلسه ضمن طرح موضوع، به معرفی صاحب کرسی و ناقدان می‌پردازد.
۹. صاحب کرسی بحث اصلی خود را با تأکید بر نوآوری موجود در آن به مدت سی دقیقه ارائه می‌نماید.
۱۰. هر یک از ناقدان ارزیابی خود را از نقاط قوت و ضعف موضوع، به مدت پانزده دقیقه مطرح می‌نمایند.
۱۱. صاحب کرسی به مدت بیست دقیقه توضیحات تکمیلی و پاسخ‌های لازم را به ناقدان ارائه می‌نماید.
۱۲. هر یک از ناقدان به مدت پنج دقیقه نقطه‌نظرات تکمیلی خود را مطرح می‌نمایند. در این مقطع اعضای هیأت علمی حاضر و دانشجویان در جلسه نیز اجازه سؤال و اظهارنظر خواهند داشت.
۱۳. صاحب کرسی ضمن پاسخ به سئوالات مطرح شده، بحث خود را جمع‌بندی می‌نماید.
۱۴. مدیر جلسه، ضمن اداره جلسه به جمع‌بندی مطالب، تهیه و تکمیل فرم گزارش (پیوست ۳) می‌پردازد و کلیه مستندات را حداکثر به مدت یک هفته به رابط کمیته استانی کرسی‌ها تحویل می‌دهد.

تبصره ۳: کلیه امور اجرایی (اعم از هماهنگی‌های لازم جهت برگزاری کرسی، رزرو سالن، اطلاع‌رسانی کرسی ترویجی، طراحی پوستر، بنر و ارسال مستندات کرسی برگزار شده و آمار ماهیانه کرسی‌های برگزار شده) برعهده رابط کمیته استانی (کارشناس پژوهشی استان) است.

### **ج) بعد از برگزاری کرسی: ثبت، مستندسازی و انتشار**

۱. مدیر جلسه موظف است با تکمیل فرم (پیوست ۳) حداکثر به مدت یک هفته از زمان برگزاری کرسی، گزارش اجرایی کرسی ترویجی را به رابط کمیته استانی تحویل دهد.
۲. رابط کمیته استانی موظف است حداکثر تا دو هفته از زمان برگزاری کرسی، کلیه مستندات مربوط به کرسی ترویجی (گزارش اجرایی، فایل صوتی و تصویری) را به معاونت پژوهشی دانشگاه تحویل دهد.

تأکید می‌شود فایل صوتی کرسی برگزار شده جهت دریافت گواهی از دبیرخانه شورای عالی انقلاب فرهنگی الزامی است.

۳. دبیرخانه شورای کرسی مستقر در معاونت پژوهشی دانشگاه عهده‌دار ارسال گزارش برگزاری کرسی ترویجی، متن کامل مباحث کرسی ترویجی و فایل صوتی به دبیرخانه هیأت حمایت از کرسی‌های نظریه پردازی نقد و مناظره است.

#### ماده ۵: هزینه برگزاری کرسی‌های ترویجی

۱. بعد از برگزاری کرسی ترویجی و ارسال مستندات (گزارش برگزاری کرسی، فایل صوتی یا تصویری) توسط رابط استانی در کمیته استانی به معاونت پژوهشی دانشگاه، حق الزحمه صاحب کرسی، ناقدان و مدیر جلسه از محل منابع مربوط، به حسابشان واریز و هزینه برگزاری، به حساب تنخواه مدیریت امور استانی واریز می‌شود.

#### ماده ۶: نحوه پرداخت حق الزحمه عوامل برگزارکننده کرسی ترویجی

به ارائه کننده کرسی، ناقدین، مدیر جلسه و عوامل اجرایی مطابق جدول زیر حق الزحمه بابت فعالیت پژوهشی پرداخت می‌گردد.

عنوان	تعداد	وضعیت	نرخ محاسبه/ریال
کرسی‌های علمی، ترویجی	یک ارائه	ارائه‌دهنده	استاد یا همتراز ۶,۵۰۰,۰۰۰
			دانشیار یا همتراز ۶,۰۰۰,۰۰۰
			استادیار یا همتراز ۵,۵۰۰,۰۰۰
			مربی یا همتراز ۵,۰۰۰,۰۰۰
		ناقد	استاد یا همتراز ۴,۰۰۰,۰۰۰
			دانشیار یا همتراز ۳,۵۰۰,۰۰۰
			استادیار یا همتراز ۳,۰۰۰,۰۰۰
			مربی یا همتراز ۲,۵۰۰,۰۰۰
	یک کرسی	مدیر جلسه	استاد یا همتراز ۲,۴۰۰,۰۰۰
			دانشیار یا همتراز ۲,۱۰۰,۰۰۰
			استادیار یا همتراز ۱,۸۰۰,۰۰۰
			مربی یا همتراز ۱,۵۰۰,۰۰۰
		رابط، دبیر و عوامل اجرایی استان (هیأت علمی/ غیر هیأت علمی)	استادیار یا همتراز ۶۰۰,۰۰۰
			مربی یا همتراز ۵۰۰,۰۰۰

#### ماده ۷: امتیازهای مربوط به برگزاری کرسی‌های ترویجی

۱. گواهی تأیید برگزاری کرسی ترویجی برای صاحب کرسی ترویجی، ناقدین و مدیر جلسه با امضای مشترک رئیس دبیرخانه هیأت حمایت از کرسی‌ها و رئیس دانشگاه صادر می‌شود.

۲. به ازای هر کرسی ترویجی برگزار شده ۴ امتیاز پژوهانه به صاحب کرسی ترویجی اعطا می‌شود.

۳. هیأت ممیزه دانشگاه برای ارائه‌کننده هر کرسی ترویجی در دانشگاه‌ها ۲ تا ۴ امتیاز پژوهشی جهت ترفیع پایه و ارتقاء اعطا می‌نماید.

۴. کمیته ترفیعات دانشگاه برای ناقدان هر کرسی ترویجی ۱ تا ۲ امتیاز پژوهشی صرفاً جهت ترفیع پایه اعطا می‌نماید.

## ماده ۸. فرایند برگزاری کرسی‌های تخصصی

### الف) قبل از برگزاری کرسی

۱. تکمیل رزومه (پیوست ۶) و فرم‌های طرحنامه توسط صاحب کرسی تخصصی (نظریه‌پردازی، نوآوری و نقد) مطابق (پیوست ۴) و ارائه به رابط/نماینده دانشگاه در کمیته استانی.
۲. بررسی طرحنامه در کمیته استانی دانشگاه.
۳. پیشنهاد حداقل ۳ داور و ۳ ناقد متخصص (تکمیل فرم پیوست ۷) ذی‌ربط توسط نمایندگان دانشگاه‌ها در کمیته استانی کرسی‌های دانشگاه؛
۴. ارسال طرحنامه، به همراه اثر علمی (کتاب، مقاله) مرتبط با موضوع طرحنامه، و رزومه صاحب کرسی، ۳ داور و ۳ ناقد منتخب کمیته استانی به شورای حمایت از کرسی‌های نظریه‌پردازی نقد و مناظره دانشگاه.
۵. بررسی طرحنامه در شورای حمایت از کرسی‌های نظریه‌پردازی نقد و مناظره دانشگاه و در صورت تایید ارسال به یکی از شورای تخصصی مرتبط.
۶. بررسی و تایید طرحنامه در یکی از شوراهای تخصصی (علوم عقلی، علوم نقلی، علوم اجتماعی، علوم رفتاری) شورای حمایت از کرسی‌های نظریه‌پردازی، نقد و مناظره و اعلام نتیجه به شورای دانشگاه.
۷. اعلام نتیجه نهایی به کمیته استانی از طرف دانشگاه.
۸. برنامه ریزی و برگزاری پیش اجلاس به توجه به تأیید در شورای تخصصی مذکور؛

### ب) روز برگزاری کرسی

۱. جلسه با تلاوت قرآن کریم آغاز و سپس دبیر جلسه به معرفی صاحب کرسی، ناقدان و داوران می‌پردازد.
۲. ارائه طرحنامه توسط صاحب کرسی به مدت ۳۰ دقیقه در حضور شورای داوران، کمیته ناقدان و مدیر جلسه؛
۳. بیان نظرات ناقدان هر کدام به مدت ۱۵ دقیقه؛
۴. پاسخ صاحب کرسی (نظریه‌پردازی، نوآوری و نقد) به ناقدان به مدت ۳۰ دقیقه؛
۵. طرح مسئله از سوی حضار به مدت ۱۰ دقیقه؛
۶. پاسخ صاحب کرسی (نظریه‌پردازی، نوآوری و نقد) به پرسش‌های حضار به مدت ۱۰ دقیقه؛
۷. طرح سؤالات از سوی شورای داوران هر کدام به مدت ۵ دقیقه؛
۸. پاسخ صاحب کرسی (نظریه‌پردازی، نوآوری و نقد) به پرسش‌های داوران به مدت ۱۵ دقیقه؛
۹. مدیریت زمان، جمع‌بندی، اعلام ختم جلسه از سوی مدیر جلسه به مدت ۱۰ دقیقه؛

۱۰. تکمیل صورتجلسه (پیوست ۸) و مشخصات ناقدان و داوران حاضر در جلسه (پیوست ۷) توسط مدیر جلسه و تحویل به کارشناس ذی ربط در دانشگاه؛

تبصره ۴: در اجلاسیه نهایی با شرایط پیش گفته در بندهای ۷ الی ۱۵، ارزیابی نهایی و امتیازدهی طرح (نظر)، توسط شورای داوران انجام می شود.

#### ماده ۹: نحوه امتیازدهی

مجموع امتیازات کمیته داوران (پیوست ۹) و امتیازاتی که حضار طبق فرم سنجی (پیوست ۱۰) به نظریه می دهند از سوی شورای داوران تأیید و در قالب صورتجلسه ای به امضای اکثریت اعضای شورای مزبور خواهد رسید. بر اساس امتیاز کسب شده، درجه نظریه، نوآوری و نقد به شرح زیر از سوی شورای داوران به صاحب کرسی اعطا می شود.

الف) ۹۰ تا ۱۰۰: عالی

ب) ۷۰ تا ۹۰: خوب

ج) ۵۰ تا ۷۰: متوسط

د) زیر ۵۰: ضعیف

#### ماده ۱۰: نحوه پرداخت حق الزحمه برای کرسی های تخصصی

به ارائه کننده کرسی، ناقدین، مدیر جلسه و عوامل اجرایی مطابق جدول زیر حق الزحمه بابت فعالیت پژوهشی پرداخت می گردد.

عنوان	تعداد	وضعیت	نرخ محاسبه/ریال
کرسی های نظریه پردازی (علمی، تخصصی)	یک ارائه/پیش اجلاسیه	ارائه دهنده	استاد یا همتراز ۴۵,۰۰۰,۰۰۰
			دانشیار یا همتراز ۴۰,۰۰۰,۰۰۰
			استادیار یا همتراز ۳۸,۰۰۰,۰۰۰
			مربی یا همتراز ۳۵,۰۰۰,۰۰۰
		ناقد	استاد یا همتراز ۵,۴۰۰,۰۰۰
			دانشیار یا همتراز ۵,۱۰۰,۰۰۰
			استادیار یا همتراز ۴,۸۰۰,۰۰۰
			مربی یا همتراز ۴,۵۰۰,۰۰۰
		داوران	استاد یا همتراز ۷,۲۰۰,۰۰۰
			دانشیار یا همتراز ۶,۸۰۰,۰۰۰
			استادیار یا همتراز ۶,۴۰۰,۰۰۰
			مربی یا همتراز ۶,۰۰۰,۰۰۰
	یک ارائه/		امتیاز عالی ۴۰,۰۰۰,۰۰۰

۳۵,۰۰۰,۰۰۰	امتیاز خوب	ارائه‌دهنده	اجلاسیه	
۳۰,۰۰۰,۰۰۰	امتیاز متوسط		نهایی	
۴,۵۰۰,۰۰۰	استاد یا همتراز	مدیر جلسه	یک کرسی	
۴,۰۰۰,۰۰۰	دانشیار یا همتراز			
۳,۵۰۰,۰۰۰	استادیار یا همتراز			
۳,۰۰۰,۰۰۰	مربی یا همتراز			
۷۰۰,۰۰۰	استادیار یا همتراز	عوامل اجرایی (هیات علمی / غیر هیات علمی)		
۶۰۰,۰۰۰	مربی یا همتراز			
۵,۰۰۰,۰۰۰	هزینه های اجرایی			

### ماده ۱۱: امتیازهای مربوط به برگزاری کرسی‌های نظریه‌پردازی، نوآوری، نقد:

۱. اعطای سند ملی.
۲. گواهی برگزاری کرسی نظریه‌پردازی، نوآوری و نقد، برای کرسی‌های حائز رتبه عالی، خوب و متوسط صادر می‌شود.
۳. به ازای هر کرسی نظریه‌پردازی، نوآوری و نقد برگزار شده با تأیید مراجع ذی‌ربط ۱۰ امتیاز پژوهانه به نظریه‌پرداز، نوآور و ناقد یک نظریه اعطا می‌شود.
۴. هیأت ممیزه دانشگاه برای نظریه‌پردازی در حوزه‌های علوم به ویژه علوم انسانی و معارف اسلامی ۷ تا ۱۲ امتیاز پژوهشی جهت ترفیع پایه و ارتقاء اعطا می‌نماید.
۵. هیأت ممیزه دانشگاه برای نوآوری در حوزه‌های علوم به ویژه علوم انسانی و معارف اسلامی ۳ تا ۷ امتیاز پژوهشی، جهت ترفیع پایه و ارتقاء اعطا می‌نماید.
۶. هیأت ممیزه دانشگاه برای نقد علمی در حوزه‌های علوم به ویژه علوم انسانی و معارف اسلامی ۳ تا ۷ امتیاز پژوهشی، جهت ترفیع پایه و ارتقاء اعطا می‌نماید.
۷. کمیته ترفیعات دانشگاه بابت ارائه دستاوردها و نتایج علمی برگرفته از کرسی‌های نظریه‌پردازی در همایش‌ها و میزگردها ۴ امتیاز پژوهشی، جهت ترفیع پایه و ارتقاء اعطا می‌نماید.
۸. صاحب نظریه، نوآوری و نقد از سوی هیأت حمایت از کرسی‌های نظریه‌پردازی، نقد و مناظره به صورت رسمی به بنیاد ملی نخبگان جهت برخورداری از حمایت‌های مادی و معنوی معرفی می‌شود.
۹. نتایج کرسی یا مقاله صاحب نظریه، نوآوری و نقد در فصلنامه علمی و پایگاه اطلاع‌رسانی هیأت حمایت از کرسی‌های نظریه‌پردازی، نقد و مناظره منتشر می‌شود.
۱۰. 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.



این شیوه نامه با 1 ماده و 4 تبصره در تاریخ ۹۸/۹/۱۹ کمیته دستگاهی کرسی های نظریه پردازی دانشگاه فرهنگیان به تصویب و جایگزین شیوه نامه قبلی خواهد شد.

....

درخواست برگزاری کرسی ترویجی

	نام و نام خانوادگی
	رشته تحصیلی
	گروه آموزشی
	شماره تماس
	آدرس ایمیل
	عنوان کرسی
	شماره حساب
	نام بانک و کد شعبه
چکیده (حداکثر ۲۵۰ کلمه)	

**انتخاب ناقدان**

		نام و نام خانوادگی	مشخصات صاحب کرسی
		رشته تحصیلی	
		عنوان کرسی	
	ناقد داخلی	اطلاعات	ناقدان پیشنهادی
	رشته تحصیلی		
	مرتبه علمی		
	شماره حساب		
	نام بانک و کد شعبه		
	ناقد خارجی		
	رشته تحصیلی		
	مرتبه علمی		
	دانشگاه محل خدمت		
	شماره حساب		
	نام بانک و کد شعبه		
		نام و نام خانوادگی	مدیر جلسه
		رشته تحصیلی	
		مرتبه علمی	
		دانشگاه محل خدمت	
		شماره حساب	
		نام بانک و کد شعبه	

تاریخ و امضاء:

نام و نام خانوادگی نماینده/رابط کرسی ها:

تاریخ و امضاء:

نام و نام خانوادگی رئیس کمیته استانی کرسی:

**قابل ذکر است که رزومه ناقدان باید پیوست این فرم ارائه شود.**

**گزارش پایانی برگزاری کرسی ترویجی**

۱. موضوع و نوع کرسی ترویجی:
۲. محل برگزاری کرسی ترویجی:
۳. تاریخ و زمان برگزاری: ..... ساعت .....
۴. اساتید شرکت کننده در کرسی:

ردیف	نام و نام خانوادگی اساتید	ارائه دهنده یا ناقد	مرتبه و مرکز علمی	مدرک و گرایش علمی	شماره تماس
۱					
۲					
۳					
۴					

۵. نهاد برگزار کننده نشست: .....
۶. مجری نشست: .....
۷. مدعوین شرکت کننده: .....
۸. گزارش محتوایی کرسی: (حداقل دو صفحه)
۹. شرح اقدامات اجرایی:
- ۹.۱ نحوه تبلیغات و اطلاع رسانی نشست:
- طراحی و چاپ پوستر / توزیع پوستر در .....
- ارسال پیامک / ارسال ایمیل
- دعوت حضوری
- ۹.۲ پوشش رسانه‌ای / نام رسانه‌های پوشش دهنده نشست:
- ۹.۳ نحوه پذیرایی:
- توزیع ..... به تعداد حضار

<http://www.>

۹.۴ میزان پرداختی: (لیست هزینه)

ردیف	نام و نام خانوادگی	مبلغ (ریال)	شماره حساب بانک تجارت/ شبای هر بانک دیگر
۱			
۲			
۳			
۴			

۱۰. سایر اقدامات اجرایی: (کلیه اقدامات اجرایی از ابتدا تا انتهای برگزاری کرسی)

--

امضا مدیر جلسه

امضا رابط/نماینده کمیته استانی



دبیرخانه هیأت حمایت از کرسی های نظریه پردازی، نقد و مناظره  
(ویژه ی علوم انسانی و معارف دینی)

## طرحنامه ویژه

## کرسی های نظریه پردازی

رشته علمی طرحنامه:	.....
عنوان نظریه:	.....
نام صاحب نظر:	.....
دستگاه برگزارکننده:	.....
کرسی علمی متولی:	.....
تاریخ تنظیم طرحنامه:	.....

بسم الله الرحمن الرحيم

شیوه‌نامه تنظیم طرحنامه

دستورنامه:

۱- همراه با طرحنامه، کارنامه علمی (رزومه) کامل سه نسخه از کتاب یا مقاله حاوی نظریه یا نوآوری یا نقد مورد ادعا، و سایر مدارک مرتبط را به دبیرخانه هیأت حمایت از کرسی‌ها ارسال فرمایید. در غیر این صورت، طرح در جریان بررسی قرار نخواهد گرفت.

۲- موارد زیر را کامل و دقیق پاسخ دهید:

۳- لطفا مشخصات خود را به اختصار در زیر مرقوم فرمایید.

نام و نام خانوادگی: .....

دانشگاه:

سطح تحصیلات:

حوزه:

رشته تحصیلی و حوزه تخصص: .....

عنوان طرحنامه کرسی: .....

دانشگاه/پژوهشگاه/حوزه و مؤسسه 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) .....

۴- حداقل پنج تن از صاحب‌نظران و متخصصان در زمینه موضوع طرحنامه معرفی نمایید:

- ..... -۱
- ..... -۲
- ..... -۳
- ..... -۴
- ..... -۵

خلاصه نظریه:

لطفاً خلاصه‌ی نظریه خود را در قالب چند گزاره روشن به فارسی، انگلیسی و عربی بیان فرمایید.

الف- فارسی:

ب- انگلیسی:

ج- عربی:

لطفاً پاسخ پرسش‌های زیر را به صورت کامل و دقیق مرقوم فرمایید.

۱. لطفاً مسأله اصلی را که نظریه، معطوف به حل آن است تبیین فرمایید؟

۲. کلمات کلیدی نظریه را به اختصار ذکر و تعریف فرمائید.

۳. لطفاً پیشینه تاریخی نظریه را در حد کافی تشریح فرمایید.



۴. لطفا اصول و اجزاء نظریه (امهات مدعا) را به صورت فشرده و در قالب بندی مستقل مرقوم فرمایید.

۵. اشتراکات و افتراقات نظریه با نظریه های رقیب و موجود:

۶. روش شما در دستیابی به نظریه:

۷. کارکردها و دستاورد نظریه (آثار علمی و کاربردی مترتب بر آن):

۸. توضیح اجمالی ادله و شواهد نظریه:

۹. مختصات کتاب یا مقاله که نظریه در آن توضیح داده شده است:

۱۰. ارجاعات دیگران به نظریه (با ذکر نشانی موارد):

۱۱. نقدهای نوشته شده بر نظریه (با ذکر نشانی موارد)

۱۲. مدارک اقبال و پذیرش جامعه علمی به نظریه (در صورت وجود)

۱۳. نکات دیگری که ذکر آن را لازم می‌دانید:

چکیده نظریه در ۱۰۰ کلمه به همراه واژگان کلیدی



نظر کمیته داوران:

امضاء دبیر کمیته داوران:

نظر دبیرخانه هیات حمایت از کرسی‌های نظریه‌پردازی، نقد و مناظره

امضاء دبیر هیات



شورای عالی انقلاب فرهنگی

هیأت حمایت از کرسی‌های نظریه‌پردازی، نقد و مناظره  
(ویژه علوم انسانی و معارف دینی)

## طرح‌نامه ویژه کرسی‌های نوآوری

حوزه علمی بحث:
عنوان نوآوری:
نام نوآور:

ضمیمه شماره یک آیین نامه برگزاری کرسی های نظریه پردازی، نقد و مناظره

توجه:

۱- لطفا همراه با طرحنامه های ارسالی تقاضا می شود رزومه کامل با مشخصات درخواستی زیر را به پیوست ارسال نمایید تا طرحنامه هر چه سریع تر در دستور قرار گیرد.

۲- طرحنامه های ارسالی یا باید از سوی اعضای هیأت علمی دانشگاهها، حوزه ها 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 نسخه ای از مقاله چاپ شده و صفحه شناسنامه مجله به همراه طرحنامه ارسال گردد- وگرنه طرحنامه مورد بررسی قرار نخواهد گرفت.

لطفا مشخصات زیر را کامل و دقیق پاسخ دهید:

نام و نام خانوادگی:.....سطح تحصیلات:.....رتبه علمی:.....

رشته تحصیلی و حوزه تخصص: عنوان طرحنامه کرسی:

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

دانشگاه/پژوهشگاه/حوزه و مؤسسه علمی محل عضویت هیأت علمی:

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

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

نشانی منزل:

نشانی محل کار و تلفن: .

تلفن همراه:.....تلفن ثابت:.....

فاکس: .....

وبسایت (URL): .....

پست الکترونیک (Email): .....

لطفاً پاسخ پرسش های زیر را به صورت کامل و دقیق مرقوم فرمایید.

۱. لطفاً مسأله اصلی را که نوآوری، ناظر به حل آن است تبیین فرمایید؟

۲. لطفاً پیشینه بحث را تشریح فرمایید.

۳. کلمات کلیدی نوآوری را به اختصار مرقوم فرمایید.

۴. مبانی فلسفی نوآوری چیست؟ به اختصار شرح فرمایید:

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

۶. به نظر جناب عالی، پیامدها و دست‌آورد نوآوری (آثار علمی و کاربردی مترتب بر آن) چیست؟

۷. لطفاً ادله نوآوری را به صورت منقح تبیین فرمایید.

۸. از نظر جناب عالی نقطه برجسته در نوآوری شما که در دیگر نوآوری‌های دارای مبنای موضوعی مشترک یا واحد وجود ندارد، کدام است؟

۹. سیر تاریخی پیدایش و تکون نوآوری خود را (حدالامکان با ذکر زمان و مراحل عمده آن) مرقوم فرمایید.

۱۰. آیا این نوآوری، به اجمال یا تفصیل، در مجله یا کتاب ارائه گردیده است؟ (نشانی آن را مرقوم دارید.)

۱۱. آیا تاکنون نوآوری مورد نقد قرار گرفته است؟ (نشانی آن را مرقوم فرمایید)

۱۲. اگر نکات دیگری را لازم میدانید مرقوم نمایید.





شورای عالی انقلاب فرهنگی

هیأت حمایت از کرسی‌های نظریه‌پردازی، نقد و مناظره  
(ویژه علوم انسانی و معارف دینی)

## طرح‌نامه ویژه کرسی‌های نقد

.....	حوزه علمی کرسی:
.....	عنوان نقد:
.....	نام و نام خانوادگی صاحب طرح:

ضمیمه شماره یک آیین‌نامه برگزاری کرسی‌های نظریه‌پردازی، نقد و مناظره

توجه:

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

۲- 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 مقاله چاپ شده و صفحه شناسنامه مجله به همراه طرحنامه ارسال گردد- وگرنه طرحنامه مورد بررسی قرار نخواهد گرفت.

لطفاً مشخصات زیر را کامل و دقیق پاسخ دهید:

نام و نام خانوادگی: ..... سطح تحصیلات: ..... رتبه علمی: .....

رشته تحصیلی و حوزه تخصص: ..... عنوان طرحنامه کرسی: .....

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

دانشگاه/پژوهشگاه/حوزه و مؤسسه علمی محل عضویت هیأت علمی: .....

نام مجله 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: ...

.....

.....

نشانی منزل: .....

نشانی محل کار و تلفن: .....

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

وبسایت (URL): ..... پست الکترونیک (Email): .....

لطفاً پاسخ پرسش‌های زیر را به صورت کامل و دقیق مرقوم فرمایید.

۱. لطفاً شناسنامه تاریخی نظر، نظریه یا مکتب مورد نقد را تبیین فرمایید.

۲. لطفاً علاوه بر توصیف علمی نظر، یا نظریه، یا مکتب مورد نقد همچنین پیشینه، جایگاه و دست‌آورد آن را تبیین نمایید.



۳. نقدجناب‌عالی ناظر به کدام جهت (نقد مکتب، نقد نظریه، نقد نظر/ شخص، و نقد اثر) است؟ لطفاً توضیح لازم را ارائه فرمائید.

۴. لطفاً ضمن شرح اجمالی نقد (فهرست نقاط ضعف و قوت)، مبانی و روش مورد نظر خود را در نقد نیز مشخص فرمایید.

۵. آیا نقد شما پیش‌تر در مجله یا کتابی ارائه گردیده است؟ (نشانی آن را مرقوم نمایید)

۶. لطفاً اصطلاحات کلیدی نقد خود را تعریف فرمایید.

۷. نکته‌ی دیگری اگر در نظر دارید مرقوم دارید:

نظر کمیته داوران:

امضاء دبیر کمیته داوران:

نظر دبیرخانه هیات حمایت از کرسی‌های نظریه‌پردازی، نقد و مناظره:

امضاء دبیر هیات

به نام خدا



طرحنامه ویژه کرسی‌های ترویجی دانشگاه فرهنگیان

..... عنوان کرسی ترویجی: .....

..... نام ارائه‌دهنده: .....

..... رشته‌ی علمی: .....

..... تاریخ تنظیم طرحنامه: .....

۱- مشخصات طرحنامه کرسی ترویجی:

عنوان طرحنامه	
الف: فارسی	
ب: انگلیسی	
ج: عربی	

۲- مشخصات ارائه‌دهنده:

نام و نام خانوادگی	
سطح تحصیلات	

رشته‌ی تحصیلی و حوزه‌ی تخصص	
دانشگاه/پژوهشگاه/حوزه و مؤسسه علمی محل عضویت	
نشانی و تلفن منزل	
نشانی و تلفن محل کار	
تلفن همراه	
وب سایت (URL)	
پست الکترونیک (Email)	

۳- حداقل سه تن از صاحب‌نظران و متخصصان در زمینه موضوع طرح‌نامه (به‌عنوان ناقد) را معرفی نمایید:

ردیف	نام و نام خانوادگی	رشته تحصیلی	مرتبه علمی	دانشگاه محل خدمت	شماره تماس	آدرس ایمیل	شماره حساب	بانک
۱								
۲								
۳								

تبصره ۱: تأکید می‌شود که ناقدان متخصص موضوعی مرتبط با طرح‌نامه و همچنین یک نفر خارج از دانشگاه باشد.

۴- در صورتی که موضوع کرسی ترویجی برون‌داد یک فعالیت پژوهشی می‌باشد اطلاعات آن را در جدول زیر تکمیل کنید.

الف: مقاله علمی

ردیف	عنوان مقاله	عنوان مجله	علمی-پژوهشی/علمی ترویجی/همایش/جشنواره/کنفرانس	دانشگاه/سازمان	سال انتشار	اسامی همکاران
۱						

تبصره ۲: در صورتی که مقاله به صورت مشترک منتشر شده است باید رضایت همکار علمی به صورت مکتوب به همراه طرحنامه ارسال گردد.

ب: طرح پژوهشی

ردیف	عنوان طرح	مجری طرح	کشوری/استانی	دانشگاه/سازمان	سال اجرا	اسامی همکاران
۱						

تبصره ۳: در صورتی که طرح پژوهشی به صورت مشترک منتشر شده است باید رضایت همکار علمی به صورت مکتوب به همراه طرحنامه ارسال گردد.

ج: کتاب

ردیف	عنوان اثر	نویسنده	تالیف/ترجمه	نوبت چاپ	سال انتشار	انتشارات	اسامی همکاران
۱							

تبصره ۴: در صورتی که کتاب به صورت مشترک منتشر شده است باید رضایت همکار علمی به صورت مکتوب به همراه طرحنامه ارسال گردد.

## ۵- خلاصه کرسی ترویجی:

خلاصه کرسی ترویجی خود را در حداقل ده سطر به فارسی بیان فرمایید.

❖ بیان مسأله، اصول، اجزاء، روش و چکیده در خلاصه تفصیلی ضروری است.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

❖ در صورتی که پیشینه نشر نشده‌ای از موضوع ندارید خلاصه تفصیلی کرسی را حداقل در ده صفحه (به صورت تایپ شده) بیان نمایید.

## ۶- ارتباط طرحنامه مذکور با اهداف و اولویت‌های پژوهشی دانشگاه فرهنگیان:

❖ اعضای هیئت علمی، مدرسین، مأموران آموزشی دانشگاه فرهنگیان با موضوعی متناسب با اولویت های پژوهشی دانشگاه فرهنگیان، می‌توانند نتایج فعالیت‌های علمی و پژوهشی خود را در قالب کرسی ترویجی ارائه دهند. بهتر است اساتید از موضوعات اولویت‌دار دانشگاه فرهنگیان استفاده کنند.

❖ (ضمناً برای اطلاع از موضوعات اولویت‌دار دانشگاه به سایت دانشگاه فرهنگیان، پورتال معاونت پژوهش و فناوری به نشانی <https://cfu.ac.ir/pajohesh> مراجعه نمایید)

.....

.....

.....

.....

## ۷- دستاوردها و نتایج طرحنامه مذکور:

.....

.....

.....

.....

.....

یادآوری : یک نسخه از حکم کارگزینی هیأت علمی و رزومه کامل ضمیمه طرحنامه ارسالی شود.

تاریخ تکمیل

محل امضاء

رزومه

بسمه تعالی

عکس

نام و نام خانوادگی	
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
۱	تحصیلات حوزوی					
۲	دکترا					
۳	کارشناسی ارشد					
۴	کارشناسی					
...						

## تألیف کتاب

ردیف	عنوان کتاب	نوع ( تألیف / ترجمه )	ناشر / محل نشر	سال انتشار
------	------------	-----------------------	----------------	------------

				١
				٢
				٣
				٤
				٥
				٦
				٧

تأليف مقاله (مجله، سمینار، همایش)

ردیف	عنوان مقاله	ناشر / محل نشر	سال انتشار
١.			
٢.			
٣.			
٤.			
٥.			
٦.			
٧.			

آثار لاتین

row	Article name	Publisher/publish center	Publication year
١			
٢			
٣			



۴			
۵			

آثار در دست پژوهش و چاپ

ردیف	عنوان مقاله	نوع (تألیف / ترجمه)	سال انتشار
۱			
۲			
۳			
۴			
۵			
۶			

سوابق اجرایی (مسئولیت اجرایی و عضویت در هیأت‌ها / شوراها)

ردیف	عنوان مسئولیت	سازمان / موسسه	سال(های)
۱			
۲			
۳			
۴			
۵			
۶			

سوابق آموزشی

ردیف	عنوان درس	مقطع	حوزه / دانشگاه	سال(های)
۱				

				۲
				۳
				۴
				۵
				۶

سوابق پژوهشی

ردیف	عنوان پژوهش	محل پژوهش / سازمان حمایت کننده	سال(های)
۱			
۲			
۳			
۴			
۵			
۶			

توضیحات (افتخارات / علایق پژوهشی)

باسمه تعالی

فرم اسامی داوران و ناقدان حاضر

عنوان طرحنامه: ..... تاریخ جلسه: .....

صاحب نظر محترم: .....

عنوان جلسه ☐ پیش اجلاس ☐ اجلاس

ردیف	نام و نام خانوادگی	رتبه علمی داور / ناقد	شماره حساب	امضاء
۱				
۲				
۳				
۴				
۵				
۶				
۷				
۸				
۹				

صور تجلسه

عنوان طرحنامه: .....

نام صاحب نظر محترم: .....

عنوان جلسه: ☐ پیش اجلاسیه ☐ اجلاسیه

مشخصات جلسه:

الف) مکان:		
ب) تاریخ:	ج) ساعت آغاز:	د) ساعت پایان:
ه) حاضرین:		
و) غائبین:		

دستور جلسه :

الف) شرح مذاکرات جلسه:

باسمه تعالی  
فرم امتیازدهی کرسی  
(مخصوص اجلاسیه نهائی)

عنوان طرحنامه: .....

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

ردیف	عنوان	حداقل و حداکثر	امتیاز
۱	قوت و شفافیت در مفهوم شناسی	۰-۱۰+	
۲	روشن مندی	۰-۱۰+	
۳	قوت و وضوح مبانی، پیش فرض ها و زمینه ها	۰-۱۰+	
۴	ساختار منطقی و انسجام علمی	۰-۱۰+	
۵	میزان توجه به مجموعه فرضیه ها و نظریه های رقیب	۰-۱۰+	
۶	قوت استدلال و برهان	۰-۱۰+	
۷	آثار و دلالت های علمی یا عملی	۰-۱۰+	
۸	میزان نوآوری	۰-۳۰+	
جمع کل امتیاز		(۰-۱۰۰+)	

سایر نظرات:

۱. مبحث ارائه شده به عنوان کدام سطح از کرسی ها قابل قبول است؟

☐ نظریه پردازی

☐ نوآوری

☐ نقد نو

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

نام و نام خانوادگی:

عضو هیات علمی:

رتبه علمی:

تلفن تماس:

امضاء:

به نام خدا

فرم نظرسنجی نشست‌های تخصصی کرسی‌های نظریه‌پردازی، نوآوری، نقد و مناظره

عنوان کلی	ردیف	سوال	عالی	خوب	متوسط	ضعیف
برنامه‌ریزی و اهداف	۱	نحوه اطلاع‌رسانی در خصوص برگزاری نشست				
	۲	ضرورت برگزاری نشست				
	۳	تأثیر نشست بر شناسایی اهداف آن				
خدمات اجرایی	۴	اجرای دقیق و منظم برنامه‌ها طبق برنامه زمانبندی				
	۵	کیفیت سخنران علمی				
	۶	کیفیت بررسی ناقدان				
	۷	کیفیت بررسی داوران				
خدمات سالن	۸	کیفیت سالن برگزاری کنفرانس				
	۹	شرایط محیطی سالن برگزاری کنفرانس				
	۱۰	ابزارهای کمکی (ویدئوپروژکتور، پرده نمایش و ...)				
	۱۱	کیفیت کلیپ‌های نمایش داده شده در کنفرانس				
خدمات رفاهی	۱۲	کیفیت پذیرایی بین برنامه‌ها				
	۱۳	وضعیت اسکان				
	۱۴	وسایل ایاب و ذهاب				

زمان: .....

مکان: .....

پیش اجلاس/اجلاس: طرحنامه .....

شرکت‌کننده 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 اطلاع رسانی دبیرخانه هیات حمایت از کرسی های نظریه پردازی، نوآوری، نقد و مناظره

نقطه نظرات، پیشنهادات و انتقادات:

ایمیل: [komite.dastgahi@chmail.ir](mailto:komite.dastgahi@chmail.ir)

سایت: [www.korsi.farhangolm.ir](http://www.korsi.farhangolm.ir)