

باسمه تعالی

شیوه‌نامه برگزاری کرسی‌ها در دانشگاه علامه طباطبائی

مقدمه

مسئله 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 جامعه علمی مولد و نوآور وابسته به شناخت دقیق و تفصیلی 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. براین اساس دانشگاه علامه طباطبائی به منظور فراهم کردن نشاط علمی و ایجاد تولید فکر، ارتقای فرهنگ نقد و نوآوری علمی، سنجش کیفی 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. شیوه‌نامه حاضر براساس آئین‌نامه‌های مرتبط هیأت حمایت از کرسی‌های نظریه‌پردازی، نقد و مناظره، به منظور معرفی اهداف و اجرای رویه یکسان در برگزاری این جلسات تهیه شده است.

ماده ۱: تعاریف

۱. **کرسی ترویجی:** نشست علمی با ارائه متن مکتوب (چاپ شده یا نشده) صاحب نظر برای دفاع از نظر خود یا نظر غیر به همراه نقد ناقدان یا مباحثه علمی دو صاحب نظر رقیب دارای متن مکتوب در مدعای علمی که بدون داوری و براساس اخلاق، منطق علمی و آزادی بیان با هدف بسط فرهنگ «گفتگو و نقد»، تقویت فضای عقلانی، ترویج و بررسی دیدگاه‌های مختلف و گفتمان‌سازی علمی، توسط دانشگاه در دو قالب برگزار می‌شود.

- **عرضه و نقد دیدگاه علمی:** به نشستی نوآورانه، روشمند و علمی اطلاق می‌شود که با هدف تبیین و معرفی نظریه یا مکتب یا ایده یا بینش یا جریان، به ارزیابی و سنجش نقاط قوت و ضعف پرداخته و نهایتاً اصلاح و بهبود آن را دنبال می‌کند.
- **مناظره علمی:** به مباحثه‌ای رو در رو، روشمند و منطقی میان دو صاحب نظر اطلاق می‌شود که به گونه‌ای نقادانه، دیدگاه‌ها و نظرات یکدیگر را درباره مدعای علمی خاص به چالش می‌کشند.

۲. **کرسی‌های تخصصی:** به نشست‌های علمی اطلاق می‌شود که صاحب‌نظران در چند جلسه، در حضور شورای داوران و ناقدان به ارائه مدعیات علمی خود که قبلاً در قالب طرح‌نامه نظریه، نوآوری یا نقد به دبیرخانه هیأت ارائه کرده‌اند، می‌پردازند. این جلسات در قالب پیش‌اجلاس و اجلاس و با سه عنوان برگزار می‌شوند:

- **نظریه:** عبارت است از: گزاره یا گزاره‌های حاوی مدعا یا مدعاهای منسجم مبتنی بر «مبنا» یا مبانی مشخص برآمده از «منطق» مناسب متکی بر «دلیل» یا دلایل و مؤیدات موجه که پذیرش آن موجب دگرگونی در یک قلمرو «علمی معرفتی» یا «علمی معیشتی» می‌شود. یک نظریه کامل باید از ۱. شفافیت مفهوم شناختی، ۲. مسئله اصلی مشخص، ۳. ارکان و اجزای منسجم، ۴. برخورداری از ملزومات روش‌شناسانه، ۵. پیش‌انگاره‌ها و مبانی روشن و متقن، ۶. دلایل و شواهد محکم و مقاوم، ۷. قدرت بر نقد و ابطال نظریه‌های رقیب و معارض، ۸. تعمیم‌پذیری کافی، ۹. نتایج نظری و کاربردی درخور برخوردار باشد.

• **نوآوری:** به معنی عام، عبارت است از هرگونه ابداع علمی و نظری (تولید گفتمان نو، دانش جدید، روش جدید، نظریه نو، مطلب ابداعی مادون نظریه؛ و نیز نقد در طراز هرکدام از سطوح پیش گفته و به معنی خاص (در اصطلاح هیأت حمایت از کرسی‌ها) به هر نوآورده علمی که نازلتر از نظریه باشد اطلاق می‌شود.

• **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.

۳. **پیش‌اجلاسیه و اجلاسیه نهایی:** به جلسه‌ای تخصصی، متشکل از صاحب نظر (طرح)، شورای داوران، کمیته 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، نسبت به نقدهای مطرح شده، اصلاحاتی توسط شورای داورى مطرح می‌شود. در صورتی که این اصلاحات، بنیادی نباشد و امکان داورى نهایی و نمره‌دهی در جلسه آتی فراهم باشد، جلسه بعد با عنوان اجلاسیه نهایی تشکیل خواهد شد و 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 این صورت یا طرح، رد می‌شود و یا تا انجام اصلاحات لازم، پیش اجلاسیه تکرار می‌شود.

۴. **شورای داوران:** به جمعی از 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 نظریه‌پردازی، نقد و مناظره تعیین می‌شوند. ارزشیابی و داورى نهایی مدعای مطرح شده بر عهده شورای داورى است. ترکیب شورا از نظر تعداد حداقل سه و حداکثر پنج نفر است.

۵. **ناقدان:** افرادی که مدعای علمی صاحب‌نظر را براساس مبانی و مؤلفه‌های علمی به شیوه‌ای منطقی مورد نقد و ارزیابی قرار می‌دهند.

ماده ۲: شورای کرسی‌های نظریه‌پردازی، نقد و مناظره:

اعضای شورای کرسی‌های نظریه‌پردازی، نقد و مناظره که من بعد 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 است. این شورا با هدف کاربردی کردن علوم انسانی در قالب کرسی‌های تخصصی و ترویجی، بومی کردن علم را به عنوان یک اصل، سرلوحه کار خود قرار داده است.

ماده ۳: وظایف نماینده 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 ۲ سال منصوب می‌شود. وظایف نماینده به این شرح است:

۱. شرکت در جلسات شورای کرسی‌ها.
۲. دریافت متن کرسی از متقاضیان برگزاری کرسی ترویجی در قالب فایل ورد و پی دی اف، بررسی و در صورت ضرورت، ارائه به شورای آموزشی و پژوهشی دانشکده.
۳. ارائه برنامه زمانبندی شده جلسات کرسی‌های دانشکده در ابتدای هر ترم به شورای کرسی‌ها.
۴. نظارت، هماهنگی و حمایت از کرسی‌ها در دانشکده و اجرای مصوبات شورای کرسی‌ها با هماهنگی رئیس دانشکده.
۵. 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 ۱: غیبت بیش از سه جلسه متوالی یا چهار جلسه متناوب در یک سال، به منزله انصراف نماینده دانشکده تلقی شده و موضوع جهت تصمیم‌گیری و تعیین جایگزین به رئیس دانشگاه منعکس خواهد شد.

ماده ۴. فرایند برگزاری کرسی‌های ترویجی

۱. صاحب کرسی ترویجی، درخواست برگزاری کرسی ترویجی خود را مطابق پیوست شماره ۱ (فرم الف) و رزومه علمی، یک ماه قبل از برگزاری کرسی ترویجی آماده و به نماینده دانشکده در شورای کرسی‌های نظریه‌پردازی، نقد و مناظره دانشگاه تحویل می‌دهد.
 ۲. نماینده کرسی‌های دانشکده، ضمن هم‌اندیشی با اعضای گروه آموزشی مربوط، یک نفر عضو هیأت علمی، حداقل هم‌تراز علمی و مرتبط با رشته تخصصی ارائه دهنده به‌عنوان ارزیاب از درون دانشگاه و یک نفر ارزیاب از بیرون دانشگاه انتخاب می‌نماید و (فرم ب) در پیوست شماره ۲ را به ارزیابان جهت تکمیل ارسال می‌نماید.
 ۳. در صورتی که هر دو جواب ارزیابی مثبت بود، نماینده کرسی با انتخاب ناقد به شیوه گفته شده در بند ۲، روز جلسه را مشخص می‌نماید و اگر یک جواب ارزیابی منفی بود، برای ارزیاب سوم ارسال می‌شود.
 ۴. نماینده کرسی دانشکده، یک نفر عضو هیأت علمی مرتبط با رشته تخصصی ارائه دهنده را به عنوان مدیر جلسه انتخاب می‌نماید و (فرم ج) در پیوست شماره ۳ را به مدیر جلسه جهت تکمیل، تحویل می‌نماید.
 ۵. یک هفته قبل از برگزاری جلسه کرسی ترویجی، اطلاع‌رسانی کرسی به‌وسیله پوستر، بنر، سایت و تابلوی اعلانات توسط کارشناس کرسی در دانشکده انجام می‌شود تا دانشجویان و اعضای هیأت علمی علاقه‌مند در جلسه شرکت نمایند.
 ۶. صاحب کرسی بحث اصلی خود را به طور دقیق شرح داده و تاریخچه موضوع، سوابق نظری و دانشی موجود و جایگاه موضوع حاضر را با تأکید بر نوآوری موجود در آن، به مدت سی دقیقه ارائه می‌نماید.
 ۷. هر یک از ناقدان ارزیابی خود را در قالب فرم ب پیوست شماره ۲ به مدت پانزده دقیقه مطرح می‌نماید.
 ۸. صاحب کرسی به مدت بیست دقیقه توضیحات تکمیلی و پاسخ‌های لازم را به ناقدان ارائه می‌نماید.
 ۹. هر یک از ناقدان به مدت پنج دقیقه دیدگاه‌های تکمیلی خود را مطرح می‌نماید. در این مقطع اعضای هیأت علمی حاضر و دانشجویان در جلسه نیز اجازه طرح سؤال و اظهار نظر خواهند داشت.
 ۱۰. صاحب کرسی ضمن پاسخ به سؤالات مطرح شده، بحث خود را جمع‌بندی می‌نماید.
 ۱۱. مدیر جلسه ضمن اداره جلسه و جمع‌آوری فرم ارزیابی ناقدان تکمیل (فرم ج) پیوست شماره ۳ و تهیه صورتجلسه (فرم د) پیوست ۴، به جمع‌بندی مطالب، می‌پردازد و کلیه مستندات را حداکثر تا دو هفته بعد از جلسه به نماینده کرسی‌های دانشکده تحویل می‌دهد.
- تبصره ۲:** 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.
- تبصره ۳:** کلیه امور اجرایی (اعم از هماهنگی‌های لازم جهت برگزاری کرسی، رزرو سالن، اطلاع‌رسانی کرسی ترویجی، تهیه پوستر، بنر، تکمیل (فرم د) پیوست شماره ۴، فایل اکسل و ارسال مستندات کرسی ترویجی برگزار شده، مقالات مستخرج از کرسی ترویجی و ارائه آمار ماهیانه کرسی‌های برگزار شده) برعهده کارشناس پژوهشی دانشکده است.
- تبصره ۴:** در صورتی که ارائه‌دهنده دو نفر باشند، یک نفر مسئول ارائه طرح‌نامه است و یک گواهی با ذکر دو نام صادر می‌شود.
- تبصره ۵:** در صورتی که در گروه‌های علمی دانشکده، ارزیاب یا ناقد داخلی هم‌تراز علمی با ارائه دهنده نبود، هر دو ناقد از بیرون دانشگاه انتخاب می‌شوند.
- تبصره ۶:** نماینده کرسی، حداکثر سه بار در سال می‌تواند به عنوان مدیر جلسه شرکت نمایند.
- تبصره ۷:** ارزیاب می‌تواند به عنوان ناقد هم انتخاب شود.

ماده ۵. ثبت، مستندسازی و انتشار

۱. مدیر جلسه موظف است فرم ج (پیوست ۳) و صورتجلسه را تکمیل و به نماینده دانشکده در شورای کرسی‌ها تحویل دهد.
۲. نماینده دانشکده در شورای کرسی‌ها موظف است حداکثر سه هفته پس از زمان برگزاری کرسی ترویجی، کلیه مستندات مربوط به کرسی ترویجی شامل (متن کرسی در دو قالب ورد و پی دی اف (فرم الف)، گزارش ارزیابی (فرم ب)، گزارش کرسی (فرم ج) و صورتجلسه و جدول پرداخت حق الزحمه را به کارشناس پژوهشی دانشکده جهت ارسال به معاونت پژوهشی دانشگاه تحویل دهد.
۳. صاحب کرسی به منظور بهره‌مندی از امتیازات مربوط به چاپ مقالات مستخرج از کرسی ترویجی، لازم است با استفاده از مباحث و نظرات ارائه‌شده ناقدان حاضر در جلسه، مقاله خود را مطابق شیوه‌نامه مجموعه مقالات مرکز چاپ و انتشارات دانشگاه، طی دو ماه پس از زمان برگزاری کرسی ترویجی نهایی کرده و برای تأیید به نماینده دانشکده در شورای کرسی‌ها تحویل دهد.
۴. کارشناس پژوهشی دانشگاه عهده‌دار صدور گواهی کرسی ترویجی، پرداخت حق الزحمه و ارسال مستندات کرسی ترویجی و گواهی‌های صادر شده به دبیرخانه هیأت حمایت از کرسی‌های نظریه‌پردازی، نقد و مناظره است.

ماده ۶. هزینه برگزاری کرسی‌های ترویجی

بعد از برگزاری کرسی ترویجی و ارسال مستندات توسط نماینده دانشکده در شورای کرسی‌ها به معاونت پژوهشی دانشگاه، حق الزحمه صاحب/صاحبان کرسی، ناقدان و مدیر جلسه از محل منابع مربوط، به حسابشان واریز می‌شود.

تبصره ۸: دانشکده‌ها از محل تنخواه جاری هزینه‌های برگزاری کرسی (شامل پذیرایی، چاپ پوستر و بنر) تا سقف ۱۰/۰۰۰/۰۰۰ 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 ۲۰٪ قابل افزایش است.

ماده ۷. نحوه پرداخت حق الزحمه به همکاران برگزارکننده کرسی ترویجی به شرح زیر است:

۱. 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 ۲۵ ساعت حق‌التحقیق، متناسب با پایه و مرتبه علمی ایشان پرداخت می‌شود.
۲. به هر یک از ارزیابان بابت ارزیابی اولیه متن کرسی ترویجی، قبل از برگزاری جلسه، معادل ۶ ساعت حق‌التحقیق متناسب با پایه و مرتبه علمی ایشان پرداخت می‌شود.
۳. به هر یک از ناقدین حاضر در جلسه کرسی ترویجی (حداکثر دو ناقد) بابت نقادی دقیق و ارائه نقدها به مدیر جلسه در روز برگزاری کرسی ترویجی، معادل ۱۲ ساعت حق‌التحقیق، متناسب با پایه و مرتبه علمی ایشان پرداخت می‌شود.
۴. به مدیر جلسه که متناسب با تخصص علمی و مرتبط با موضوع کرسی ترویجی توسط نماینده دانشکده در شورای کرسی‌ها انتخاب می‌شود، بابت مدیریت جلسه، جمع‌بندی مطالب و تهیه گزارش، معادل ۶ ساعت حق‌التحقیق، متناسب با پایه و مرتبه علمی ایشان پرداخت می‌شود.
۵. به نماینده کرسی‌ها در هر دانشکده بابت برنامه‌ریزی، هماهنگی، اطلاع‌رسانی، برگزاری کرسی و ارسال مستندات بعد از جلسه کرسی ترویجی، معادل ۱۲ ساعت حق‌التحقیق، متناسب با پایه و مرتبه علمی ایشان پرداخت می‌شود.
- تبصره ۹:** حق الزحمه ناقد بیرونی غیرهیأت علمی بدون مدرک دکتری به اندازه مربی پایه ۱ و دارای مدرک دکتری به اندازه استادیار پایه ۱، حق الزحمه ناقد بیرونی غیرایرانی، معادل استادیار پایه ۱ پرداخت می‌شود.

تبصره ۱۰: برای طرح‌نامه‌هایی با موضوع میان‌رشته‌ای که توسط دو نفر پژوهش و ارائه صورت گرفته است، برای هر کدام معادل ۱۸ ساعت حق‌التحقیق، متناسب با پایه و مرتبه علمی ایشان پرداخت می‌شود.

ماده ۸. امتیازهای مربوط به برگزاری کرسی‌های ترویجی

۱. گواهی تأیید برگزاری کرسی ترویجی برای صاحب کرسی ترویجی، ناقدین و مدیر جلسه با امضای مشترک دبیر 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 دانشکده‌ها ۲ تا ۴ امتیاز پژوهشی جهت ترفیع پایه و ارتقاء اعطا می‌نماید.
۴. کمیته ترفیعات دانشگاه برای ناقدان هر کرسی ترویجی در دانشکده‌ها ۱ تا ۲ امتیاز پژوهشی صرفاً جهت ترفیع پایه اعطا می‌نماید.
۵. به مقالات چاپ شده مستخرج از کرسی‌های ترویجی در کتاب مجموعه مقالات کرسی‌های دانشگاه تا سقف ۳ امتیاز پژوهشی جهت ترفیع پایه اعطا می‌شود.

ماده ۹. فرایند برگزاری کرسی‌های تخصصی

۱. تکمیل رزومه و فرم‌های طرح‌نامه توسط صاحب کرسی تخصصی (نظریه‌پردازی، نوآوری و نقد) (پیوست ۵) و ارائه به نماینده دانشکده در شورای کرسی‌ها؛
۲. انتخاب ۳ ارزیاب توسط نماینده کرسی‌ها در دانشکده با مشورت گروه آموزشی ذی‌ربط و ارسال فرم ب در پیوست شماره ۶
۳. ارسال رزومه، طرح‌نامه، اثر علمی (کتاب، مقاله) مرتبط با موضوع طرح‌نامه، نتایج ارزیابی توسط نماینده کرسی‌ها در دانشکده به رئیس کمیته دستگاہی
۴. ارسال کلیه موارد بند ۳ به دبیرخانه هیأت حمایت از کرسی‌های نظریه‌پردازی نقد و مناظره؛
۵. بررسی طرح‌نامه در یکی از شوراهای تخصصی (علوم عقلی، علوم نقلی، علوم اجتماعی، علوم رفتاری) هیأت حمایت از کرسی‌های نظریه‌پردازی، نقد و مناظره؛
۶. برگزاری پیش‌اجلاس (در صورت تأیید در شورای تخصصی مذکور)؛
۷. ارائه طرح‌نامه توسط صاحب کرسی به مدت ۳۰ دقیقه در حضور شورای داوران، ناقدان و مدیر جلسه؛
۸. بیان نظرات ناقدان هر کدام به مدت ۱۵ دقیقه؛
۹. پاسخ صاحب کرسی (نظریه‌پردازی، نوآوری و نقد) به ناقدان به مدت ۳۰ دقیقه؛
۱۰. طرح مسئله از سوی حضار به مدت ۱۰ دقیقه؛
۱۱. پاسخ صاحب کرسی (نظریه‌پردازی، نوآوری و نقد) به پرسش‌های حضار به مدت ۱۰ دقیقه؛
۱۲. طرح سؤالات از سوی شورای داوران هر کدام به مدت ۵ دقیقه؛
۱۳. پاسخ صاحب کرسی (نظریه‌پردازی، نوآوری و نقد) به پرسش‌های داوران به مدت ۱۵ دقیقه؛
۱۴. مدیریت زمان، جمع‌بندی، اعلام ختم جلسه از سوی مدیر جلسه به مدت ۱۰ دقیقه؛
۱۵. تکمیل صورت جلسه و مشخصات ناقدان و داوران حاضر در جلسه (پیوست ۷) توسط مدیر جلسه و تحویل به کارشناس ذی‌ربط در دانشگاه.
۱۶. تکمیل فرم نظرسنجی (پیوست ۸) توسط شرکت کنندگان حاضر در اجلاس.

تبصره ۱۱: در اجلاسیه نهایی با شرایط پیش‌گفته در بندهای ۷ الی ۱۵، ارزیابی نهایی و امتیازدهی طرح (نظر)، توسط شورای داوران انجام می‌شود.

ماده ۱۰: نحوه امتیازدهی

مجموع امتیازات کمیته داوران و امتیازاتی که حضار طبق فرم (پیوست ۶) به نظریه می‌دهند از سوی شورای داوران تأیید و در قالب صورت جلسه‌ای، (پیوست ۷) به امضای اکثریت اعضای شورای مزبور خواهد رسید. بر اساس امتیاز کسب‌شده، درجه نظریه، نوآوری و نقد به شرح زیر از سوی شورای داوران به صاحب کرسی اعطا می‌شود.

الف) ۹۰ تا ۱۰۰: عالی

ب) ۷۰ تا ۸۹: خوب

ج) ۵۰ تا ۶۹: متوسط

د) زیر ۵۰: ضعیف

ماده ۱۱: نحوه پرداخت حق الزحمه برای کرسی‌های تخصصی

• پیش‌اجلاسیه

۱. به صاحب کرسی (نظریه‌پردازی، نوآوری و نقد)، بابت تدوین و ارائه طرح‌نامه به همراه یک اثر علمی (کتاب، مقاله) چاپ شده و مرتبط با موضوع طرح‌نامه، معادل ۱۴۰ ساعت حق‌التحقیق متناسب با پایه و مرتبه علمی ایشان پرداخت می‌شود.
۲. به ناقدان، بابت مطالعه و بررسی طرح‌نامه و مستندات مربوط به آن و ارائه دیدگاه انتقادی معادل ۱۵ ساعت حق‌التحقیق، به ازای هر نفر متناسب با پایه و مرتبه علمی ایشان پرداخت می‌شود.
۳. به داوران، بابت مطالعه طرح‌نامه و مستندات مربوط به آن و انجام داوری و قضاوت علمی، معادل ۱۵ ساعت حق‌التحقیق به ازای هر نفر متناسب با پایه و مرتبه علمی ایشان پرداخت می‌شود.
۴. به مدیر جلسه بابت مدیریت جلسه، جمع‌بندی مطالب و تهیه صورت‌جلسه و تکمیل فرم‌های مربوط به پیش‌اجلاسیه معادل ۱۰ ساعت حق‌التحقیق، متناسب با پایه و مرتبه علمی ایشان پرداخت می‌شود.

• اجلاسیه نهایی

۱. به صاحب کرسی نظریه‌پردازی بابت اصلاح طرح‌نامه بنابر نظر داوران و ارائه طرح نهایی، چنانچه موفق به کسب امتیاز عالی شود، معادل ۲۰۰ ساعت حق‌التحقیق، چنانچه موفق به کسب امتیاز خوب شود ۱۵۰ ساعت حق‌التحقیق، و چنانچه موفق به کسب امتیاز متوسط شود، معادل ۱۰۰ ساعت حق‌التحقیق متناسب با پایه و مرتبه علمی ایشان پرداخت می‌شود.
۲. به صاحب کرسی نوآوری و نقد بابت اصلاح طرح‌نامه بنابر نظر داوران و ارائه طرح نهایی، چنانچه طرح موفق به کسب امتیاز عالی شود، معادل ۱۱۰ ساعت حق‌التحقیق، چنانچه موفق به کسب امتیاز خوب شود ۷۰ ساعت حق‌التحقیق، و چنانچه موفق به کسب امتیاز متوسط شود، معادل ۴۰ ساعت حق‌التحقیق، متناسب با پایه و مرتبه علمی ایشان پرداخت می‌شود.
۳. به ناقدان بابت مطالعه طرح‌نامه نهایی و ارائه دیدگاه انتقادی معادل ۱۵ ساعت حق‌التحقیق به ازای هر نفر متناسب با پایه و مرتبه علمی ایشان پرداخت می‌شود.
- ۱- به داوران بابت مطالعه طرح‌نامه نهایی و مستندات مربوط به آن و انجام داوری و قضاوت علمی معادل ۱۵ ساعت حق‌التحقیق به ازای هر نفر متناسب با پایه و مرتبه علمی ایشان پرداخت می‌شود.
- ۲- به مدیر جلسه بابت مدیریت جلسه، جمع‌بندی مطالب، تهیه صورت‌جلسه و تکمیل فرم‌های مربوط به اجلاسیه نهایی معادل ۱۰ ساعت حق‌التحقیق متناسب با پایه و مرتبه علمی ایشان پرداخت می‌شود.

ماده ۱۲: امتیازهای مربوط به برگزاری کرسی‌های نظریه‌پردازی، نوآوری، نقد:

۱. از سوی شورای عالی انقلاب فرهنگی سند ملی به صاحب کرسی نظریه‌پردازی اعطا می‌شود.
۲. از سوی شورای عالی انقلاب فرهنگی برای کرسی‌های حائز رتبه عالی، خوب و متوسط گواهی برگزاری کرسی نظریه‌پردازی، نوآوری و نقد، صادر می‌شود.

۳. صاحب نظریه و اثر مکتوب از سوی شورای عالی انقلاب فرهنگی به بنیاد ملی نخبگان، صندوق حمایت از پژوهشگران، جشنواره فارابی، جشنواره خوارزمی، جشنواره حوزه، جشنواره کتاب سال و دیگر جشنواره‌های ملی و خارجی و خانه کتاب معرفی می‌شود.
۴. 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.
۵. 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.
۶. به ازای هر کرسی نظریه‌پردازی، نوآوری و نقد برگزار شده با تأیید مراجع ذی‌ربط ۱۰ امتیاز پژوهانه به صاحب نظریه، صاحب نوآوری و صاحب کرسی نقد اعطا می‌شود.
۷. هیأت ممیزه دانشگاه برای نظریه‌پردازی در حوزه‌های علوم به‌ویژه علوم انسانی و معارف اسلامی ۷ تا ۱۲ امتیاز پژوهشی جهت ترفیع پایه و ارتقاء اعطا می‌نماید.
۸. هیأت ممیزه دانشگاه برای نوآوری در حوزه‌های علوم به‌ویژه علوم انسانی و معارف اسلامی ۳ تا ۷ امتیاز پژوهشی، جهت ترفیع پایه و ارتقاء اعطا می‌نماید.
۹. هیأت ممیزه دانشگاه برای نقد علمی در حوزه‌های علوم به‌ویژه علوم انسانی و معارف اسلامی ۳ تا ۷ امتیاز پژوهشی، جهت ترفیع پایه و ارتقاء اعطا می‌نماید.
۱۰. 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.

ماده ۱۳: این شیوه‌نامه در ۱۳ ماده، ۱۱ تبصره و ۸ پیوست در تاریخ ۱۴۰۴/۰۱/۳۱ در شورای کرسی‌های دانشگاه تنظیم و در تاریخ ۱۴۰۴/۰۲/۰۶ در شورای پژوهشی دانشگاه مطرح و تأیید شد و سپس در تاریخ ۱۴۰۴/۰۴/۲۲ به تصویب هیأت رئیسه دانشگاه رسید.

۱- مشخصات ارائه دهنده(گان):

نام و نام خانوادگی:	
میزان تحصیلات:	
رشته تحصیلی:	
مرتبه علمی:	
نام و آدرس محل اشتغال:	
شماره تلفن:	
آدرس ایمیل:	
شناسه ORCID :	

۲- عنوان کرسی:

عنوان فارسی:	
عنوان انگلیسی:	
عنوان عربی:	

۳- متن کرسی ترویجی: (آن دسته از ارائه دهندگان کرسی ترویجی یا دانشگاه یا موسسه‌ای که کرسی در آن برگزار می‌شود به زبان غیرفارسی هستند، می‌توانند متن کرسی را به زبان اصلی ارائه دهند) خلاصه طرحنامه: (حداقل ۱۰۰۰ و حداکثر ۲۵۰۰ کلمه):

۱-۳ شرح موضوع: بطور دقیق و علمی شرح داده شود

۲-۳ سوابق دانشی: تاریخچه موضوع و سوابق نظری و دانشی موجود در این زمینه چیست و جایگاه موضوع حاضر کجاست؟

۳-۳ موارد نوآوری: ضمن بیان دانش موجود، نوآوری کرسی ترویجی بطور واضح و روشن بیان شود

۴-۳ فرایند: فرایندی که در آن محتوای علمی حاصل شده است، شرح داده شود.

۵-۴ منابع: فهرست منابعی که در متن ارجاع داده شده است، آورده شود.

پیوست ۲

ب- فرم ارزیابی کرسی ترویجی:

فرم ارزیابی کرسی ترویجی:

(این فرم توسط ارزیابان و ناقد(ین) تکمیل شود)

۱- عنوان:

۲- ارائه‌دهنده(گان): نام و نام خانوادگی:

میزان تحصیلات:

رشته تحصیلی:

مرتبه علمی:

۱- چقدر کرسی ترویجی ارائه شده در مسیر مطالعاتی و پژوهشی ارائه دهنده کرسی ترویجی است؟

۱- خیلی کم ☐ ۲- کم ☐ ۳- زیاد ☐ ۴- کاملاً ☐

دلایل:

۲- چقدر کرسی ترویجی حاصل مطالعات علمی و پژوهشی ارائه‌دهنده است؟

۱- خیلی کم ☐ ۲- کم ☐ ۳- زیاد ☐ ۴- کاملاً ☐

دلایل:

۳- چقدر کرسی ترویجی ارائه شده مستدل، مستند و علمی است؟

۱- خیلی کم ☐ ۲- کم ☐ ۳- زیاد ☐ ۴- کاملاً ☐

دلایل:

۴- چقدر کرسی ترویجی ارائه شده نو بوده و تازگی دارد؟

۱- خیلی کم ☐ ۲- کم ☐ ۳- زیاد ☐ ۴- کاملاً ☐

دلایل:

۵- در صورت عدم احراز نوآوری، آیا با انجام تغییراتی در عنوان، فرضیات و روش، قابلیت رسیدن به نوآوری را دارد؟(توسط

ارزیاب پاسخ داده شود)

۱- خیلی کم ☐ ۲- کم ☐ ۳- زیاد ☐ ۴- کاملاً ☐

۶- آیا متن فوق را حائز شرایط برگزاری کرسی ترویجی می دانید؟ (توسط ارزیاب پاسخ داده شود)

بله ☐ خیر ☐

۷- مشخصات ارزیاب/ ناقد:

نام و نام خانوادگی: میزان تحصیلات: رشته تحصیلی: رتبه علمی:

محل اشتغال: شماره تلفن همراه: آدرس ایمیل: شناسه ORCID:

پیوست ۳:

ج- فرم گزارش کمیته دستگاهی:

فرم گزارش کرسی ترویجی:
(این فرم توسط مدیرجلسه تکمیل شود)

۱- عنوان:	
۲- ارائه‌دهنده(گان): نام و نام خانوادگی:	
مرتبه علمی:	
میزان تحصیلات:	
رشته تحصیلی:	

۳- ارزیاب:

امتیاز ارائه شده در فرم ارزیابی					نام و نام خانوادگی	رشته تحصیلی	رتبه علمی	دانشگاه/موسسه
سوال ۱	سوال ۲	سوال ۳	سوال ۴	جمع				

۴- ناقد(ین):

امتیاز ارائه شده در فرم ارزیابی					نام و نام خانوادگی	رشته تحصیلی	رتبه علمی	دانشگاه/موسسه
سوال ۱	سوال ۲	سوال ۳	سوال ۴	جمع				

مطابق نظر اعضای کمیته دستگاهی، ارزیاب‌ها و ناقد(ین) محترم؛ کرسی ترویجی در تاریخ و با مدیریت در محل و با حضور تعداد نفر از شرکت کنندگان برگزار گردید. محتوای کرسی ترویجی پس از اعمال نظرات ناقد(ین) مورد موافقت کمیته دستگاهی قرار گرفت. ضمن اعلام قرار گرفتن متن کرسی ترویجی در پورتال دانشگاه، مستندات زیر جهت صدور گواهی ارسال می‌شود:

۱- متن کرسی ترویجی (در دو قالب ورد و پی‌دی‌اف) (فرم الف)

۲- گزارش کمیته دستگاهی (فرم ج)

۳- فایل اکسل تکمیل شده

۴- فرم تکمیل شده گواهی با امضای رئیس کمیته دستگاهی

دکتر شجاع احمدوند
رئیس کمیته دستگاهی
تاریخ و امضا

د: فرم صورتجلسه

(این فرم توسط مدیرجلسه تکمیل شود)

- گزارش محتوایی از جلسه کرسی (حداقل دو صفحه پیوست شود)

- جدول پرداخت حق الزحمه

(این فرم توسط کارشناس کرسی‌های دانشکده تکمیل و توسط نماینده کرسی‌ها تأیید شود)

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	کدملی	پایه مرتبه	مبلغ (ریال)	شماره شبا/ نام بانک
۱		ارائه دهنده				
۲		ارزیاب اول				
۳		ارزیاب دوم				
۴		ناقد داخلی				
۵		ناقد بیرونی				
۶		مدیرجلسه				
۷		نماینده کرسی				

تذکر:

برای ناقد و ارزیاب بیرون از دانشگاه اطلاعات زیر لازم است تکمیل شود.

تاریخ تولد (روز، ماه، سال):

محل تولد و محل صدور شناسنامه:

مدرک تحصیلی:

نوع بیمه:

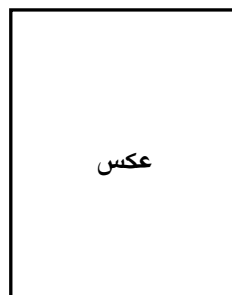
نوع معافیت:

تاریخ استخدام:

پیوست ۵

فرم الف: رزومه

نام و نام خانوادگی:



	مرتبه علمی
	مرتبه استخدامی
	تحصیلات
	گروه آموزشی
	تاریخ تولد
	محل تولد
	کد ملی
	کد ORCID
	شماره همراه
	دانشگاه/ موسسه محل اشتغال
	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
۱				
۲				
۳				

تألیف مقاله (مجله ، سمینار ، همایش):

ردیف	عنوان مقاله	ناشر / محل نشر	سال انتشار
۱			
۲			
۳			

آثار لاتین

row	Article name	Publisher/publish center	Publication year
۱			
۲			
۳			

آثار در دست پژوهش و چاپ :

ردیف	عنوان مقاله	نوع (تألیف / ترجمه)	سال انتشار
۱			
۲			

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

ردیف	عنوان مسئولیت	سازمان / موسسه	سال(های)
۱			
۲			

سوابق آموزشی

ردیف	عنوان درس	مقطع	حوزه / دانشگاه	سال(های)
۱				
۲				

سوابق پژوهشی

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

توضیحات (افتخارات / علایق پژوهشی):

باسمه تعالی



نظریه / نوآوری

حوزه‌ی دانشی:

عنوان:

ارائه دهنده:

تاریخ ارائه:

مشخصات ارائه دهنده(گان) نظریه/نوآوری:

نام و نام خانوادگی:	شناسه ملی:	سطح تحصیلات:	رشته
تحصیلی:			
مرتبه علمی:	دانشگاه/پژوهشگاه/حوزه و مؤسسه علمی محل اشتغال:		
شماره تلفن منزل:			
شماره تلفن همراه:	آدرس پست الکترونیکی:	شناسه ORCID:	
نشانی محل کار:			
نشانی منزل:			

محل الصاق عکس:



توجه: در صورت وجود همکاران، ضمن ارائه مشخصات آنها، میزان و نوع مشارکت خود و هر یک از همکاران تعیین شود.

تعهد نامه و تعیین سهم مشارکت

صاحبان طرحنامه

اینجانب، ارائه دهنده طرحنامه نظریه/ نوآوری، ضمن ارائه تاییدیه سامانه مشابهت‌یابی «سمیم نور» (در پیوست) که در آن میزان مشابهت را درصد اعلام کرده است، و با آگاهی از قوانین مالکیت معنوی در این زمینه؛ اعلام می‌دارم که طرحنامه حاضر حاصل فعالیت‌های تحقیقات و پژوهش‌های انجام شده از سوی ارائه‌دهنده(گان) بوده و حقوق کلیه افرادی و مراکز و موسساتی که به نحوی در آن مشارکت و همکاری داشته‌اند، رعایت شده است. مسئولیت و تبعات هر گونه مغایرت با موارد فوق را بر عهده می‌گیرم:

مشخصات ارائه‌دهندگان:

ردیف	نام و نام خانوادگی	شناسه ملی	درصد مشارکت(سهم مشارکت)	امضاء
۱				
۲				
۳				
۴				

توجه: تمامی مشارکت کنندگان باید جدول را تکمیل و امضا نمایند

عنوان نظریه/ نوآوری:

فارسی:
انگلیسی:
عربی:

خلاصه طرحنامه: (۱۰۰۰ تا ۲۵۰۰ کلمه)

۱. مسأله اصلی: تبیین مسأله اصلی که نظریه/ نوآوری، ناظر به حل آن است

۲. شرح نظریه/نوآوری: شرح دقیق، صریح و علمی نظریه/ نوآوری

۳. گزاره‌ها: مفاهیم، واژگان و سازه‌های ویژه و ابداعی این نظریه/ نوآوری و شرح هر یک و نشان دادن روابط بین آنها در یک مدل

۴. موارد نوآوری: بیان موارد نوآوری بطور واضح و روشن و دلایل نو بودن آنها

۵. پیامدها و کاربردها: دست‌آوردها و کاربردهای این نظریه/ نوآوری و موارد

۶. واژگان کلیدی: بین ۳ تا ۷ کلمه

لطفا موارد زیر را بطور دقیق، شفاف، علمی و مستند تکمیل فرمایید.

مقدمه

۱- **زندگینامه:** خلاصه‌ای از زندگی‌نامه و مسیر علمی ارائه‌دهنده طرح‌نامه

۲- **شکل‌گیری:** فرایند پیدایش و تکون این نظریه/نوآوری (حتی‌الامکان با ذکر زمان و مراحل اصلی آن)

چارچوب نظریه/نوآوری

۳- **مسئله اصلی:** تبیین مسأله اصلی که نظریه/نوآوری، ناظر به حل آن است

۴- **پیشینه:** بیان سابقه و سیر تاریخی تحول موضوع و آخرین یافته‌ها در زمینه موضوع

۵- **فرضیه‌ها:** فرضیه‌های اصلی که آزمایش آنها منتج به این نظریه/نوآوری شده (شامل آزمون فرضیه‌ها و شواهد علمی)

۶- **شرح نظریه/نوآوری:** شرح دقیق، صریح و علمی نظریه/نوآوری

۷- **مبانی:** مبانی نظریه/نوآوری شامل مبانی فلسفی، دانشی و دینی

۸- **گزاره‌ها:** مفاهیم، واژگان و سازه‌های ویژه و ابداعات این نظریه/نوآوری و شرح هر یک و نشان دادن روابط بین آنها در یک مدل

نقد

۹- **معرفی نظریه‌های مرتبط:** نظریه‌های مرتبط و تعیین میزان و چگونگی ارتباط با آنها

۱۰- **نقد نظریه‌های مرتبط:** بیان نقاط قوت و ضعف و خلاءهای نظریه‌های مرتبط

۱۱- **نقد نظریه/نوآوری خود:** بیان نقاط قوت و ضعف و محدودیت‌های آن و ذکر نقدهای منتشر شده از نظریه/نوآوری شما

نوآوری

۱۲- **موارد نوآوری:** بیان موارد نوآوری نظریه بطور واضح و روشن

۱۳- **دلایل نوآوری:** ذکر دلایل نوآوری بصورت منقح و مشخص و تعیین نقاط برجسته و منحصر بفرد در این نظریه/نوآوری

ساختار و روش

۱۴- **فرایند نیل به نظریه/نوآوری:** فرایند و نتایج پژوهش‌هایی که منتج و منجر به این نظریه/نوآوری شده است

۱۵- **تکرارپذیری:** ابزارهای آزمون و سنجش و چگونگی سنجش متغیرها و تکرار نتایج

۱۶- **شواهد علمی:** شواهد علمی و تجربی در تأیید نظریه/نوآوری

بومی و فرهنگی

۱۷- **انطباق فرهنگی:** بیان جهان‌بینی دینی نظریه/نوآوری (مبانی هستی‌شناسی، معرفت‌شناسی و انسان‌شناسی)

۱۸- **کارایی:** دست‌آوردها و کاربردهای این نظریه/نوآوری و چگونگی انطباق با مسائل و رفع نیازهای جامعه

ضمائم

۱۹- **ملاحظات:** بیان سایر نکات مورد نظر

۲۰- **فهرست منابع حاصل از نظریه/نوآوری:** فهرست مقالات یا کتب که نظریه/نوآوری شما در آن منتشر شده است

۲۱- **فهرست منابع:** فهرست منابع مورد استفاده و ارجاعات داخل متن طرح‌نامه

۲۲- **پیوست‌ها:** پیوست تصاویر، مطالب، اطلاعات و هر نوع مطلب برای شرح و بسط و فهم بیشتر نظریه/نوآوری

پنج نفر از صاحب نظران و متخصصان در زمینه موضوع طرحنامه خود را معرفی نمایند:

نام و نام خانوادگی	رشته تخصصی	رتبه علمی	نام محل کار	شماره تلفن همراه

باسمه تعالی



طرحنامه نقد

حوزه‌ی دانشی:

عنوان:

ارائه دهنده:

تاریخ ارائه:

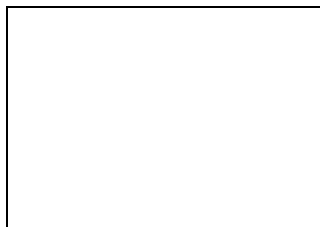
توجه:

- ۱- طرحنامه را بطور دقیق، علمی و مستند تکمیل کنید.
- ۲- طرحنامه را در دو فرمت word و pdf ارسال کنید.
- ۳- رزومه کامل خود را همراه با طرحنامه بفرستید.
- ۴- نسخه ای از مقالات و کتابی که نقد شما در آن آمده است را پیوست کنید.
- ۵- تمامی موارد فقط به صورت فایل الکترونیکی ارسال شود.

مشخصات ارائه دهنده(گان) طرحنامه:

نام و نام خانوادگی:	شناسه ملی:	سطح تحصیلات:
رشته تحصیلی:	مرتبه علمی:	دانشگاه/پژوهشگاه/حوزه و مؤسسه علمی
محل اشتغال:	شماره تلفن منزل:	شماره تلفن همراه:
نشانی پست الکترونیکی:	شناسه ORCID:	
نشانی محل کار:		
نشانی منزل:		

محل الصاق عکس:



توجه: در صورت وجود همکاران، ضمن ارائه مشخصات آنها، میزان و نوع مشارکت خود و هر یک از همکاران تعیین و از سوی همه آنها امضا شود.

تعهدنامه:

اینجانب با مشخصات فوق، متعهد می‌شوم که نقد مندرج در این طرحنامه حاصل فعالیت‌های علمی و نتایج پژوهشی خودم بوده و در صورتی که در هر مرحله از فرایند بررسی و بعد از آن خلاف آن ثابت شود، تبعات ناشی از آن می‌پذیرم.

تاریخ:

امضا:

عنوان نقد:

فارسی:
انگلیسی:
عربی:

محورهای طرحنامه نقد:

۱. مشخصات نظریه/مدل مورد نقد: (ارائه اطلاعات اجمالی از نظریه/مدل مورد نقد)
۲. مفاهیم، گزاره‌ها و چارچوب نظریه/مدل مورد نقد:
۳. دلایل و ضرورت‌های نقد این نظریه/مدل:
۴. معرفی و تحلیل نقدهای ارائه شده در مورد این نظریه/مدل:
۵. مدل، روش و چارچوب نقد:
۶. موارد نقد و دلایل آن: بیان موارد نقد نظریه بطور واضح و روشن و دلایل نو بودن آنها
۷. شرح نقد: شرح دقیق، صریح و علمی نقد
۸. پیامدها و کاربردها: دست‌آوردها و کاربردهای این نقد
۹. ملاحظات: بیان سایر نکات مورد نظر
۱۰. واژگان کلیدی: بین ۳ تا ۷ کلمه
۱۱. فهرست منابع: فهرست منابع مورد استفاده و ارجاعات داخل متن طرحنامه
۱۲. عناوین انتشارات شما در مورد این نقد: فهرست مقالات یا کتبی که نقد شما در آن منتشر شده است
۱۳. پیوست‌ها: پیوست تصاویر، مطالب، اطلاعات و هر نوع مطلب برای شرح و بسط و فهم بیشتر نقد

پنج نفر از صاحب‌نظران و متخصصان در زمینه موضوع طرحنامه خود را معرفی نمایید:

نام و نام خانوادگی	رشته تخصصی	رتبه علمی	نام محل کار	شماره تلفن همراه



باسم تعالی

فرم داوری نظریه و نوآوری
(فرم ب)

عنوان طرحنامه:
کمیته دستگاہی/کرسی علمی:
ارائه دهنده طرحنامه:

لطفا تعیین کنید که طرحنامه ارائه شده در هر یک از شاخص‌های زیر چه وضعیتی دارد؟

ابعاد	شاخص	ضعیف (۱)	تاحدودی (۲)	خوب (۳)	عالی (۴)	توضیحات
چارچوب نظری	گویا بودن عنوان	ضعیف	تاحدودی	خوب	عالی	
	مشخص بودن مساله اصلی	ضعیف	تاحدودی	خوب	عالی	
	کفایت پیشینه موضوع	ضعیف	تاحدودی	خوب	عالی	
	قوت و وضوح پیش‌فرض‌ها و فرضیه‌ها	ضعیف	تاحدودی	خوب	عالی	
	قدرت و قوت نظریه/ نوآوری مورد ادعا	ضعیف	تاحدودی	خوب	عالی	
	میزان استحکام مبانی فلسفی و دانشی	ضعیف	تاحدودی	خوب	عالی	
	تعریف دقیق و شفاف مفاهیم و سازه‌ها و روابط بین آنها	ضعیف	تاحدودی	خوب	عالی	
جمع امتیازات چارچوب نظری						
قدرت نقد	معرفی نظریه‌های مرتبط و تعیین میزان و چگونگی ارتباط با آنها	ضعیف	تاحدودی	خوب	عالی	
	داشتن چارچوب علمی برای نقد نظریه‌های مرتبط	ضعیف	تاحدودی	خوب	عالی	
	قوت استدلال علمی در نقد و نقد منصفانه نظریه‌های مرتبط	ضعیف	تاحدودی	خوب	عالی	
	نقد نظریه/ نوآوری خود و بیان محدودیت‌های آن	ضعیف	تاحدودی	خوب	عالی	
جمع امتیازات قدرت نقد						
میزان نوآوری	میزان نوآوری در تولید گزاره‌ها، مفاهیم و سازه‌ها	ضعیف	تاحدودی	خوب	عالی	
	میزان نوآوری در ارائه مدل و ارتباط بین گزاره‌ها، مفاهیم و سازه‌ها	ضعیف	تاحدودی	خوب	عالی	
	میزان نوآوری در روش	ضعیف	تاحدودی	خوب	عالی	
	میزان نوآوری در بکارگیری و کاربرد	ضعیف	تاحدودی	خوب	عالی	
	میزان صراحت و استحکام دلایل نوآوری	ضعیف	تاحدودی	خوب	عالی	
جمع امتیازات میزان نوآوری						
	بیان فرایند نیل به نظریه/نوآوری	ضعیف	تاحدودی	خوب	عالی	

ساختار و روش	استحکام روش شناسی	ضعیف	تأحدودی	خوب	عالی
	ارائه ابزارهای لازم برای آزمون	ضعیف	تأحدودی	خوب	عالی
	قابلیت آزمایش و تکرار و رد و تأیید	ضعیف	تأحدودی	خوب	عالی
	هماهنگی، انسجام درونی و عدم وجود تناقض و شکاف	ضعیف	تأحدودی	خوب	عالی
جمع امتیازات ساختار و روش					
بومی و فرهنگی	ارائه جهان بینی دینی نظریه (مبانی هستی، معرفت و انسان شناختی)	ضعیف	تأحدودی	خوب	عالی
	بهره گیری از مبانی و مفاهیم فرهنگ اسلامی ایرانی	ضعیف	تأحدودی	خوب	عالی
	مفید بودن، کارایی و قابلیت بکارگیری در کشور	ضعیف	تأحدودی	خوب	عالی
	ارائه شواهد بومی در تأیید نظریه	ضعیف	تأحدودی	خوب	عالی
جمع امتیازات بومی و فرهنگی					
جمع کل امتیاز					

لطفا ارزیابی خودتان را در مورد طرحنامه بطور مکتوب ارائه فرمایید و موارد نوآوری آن را مشخصا ذکر کنید:

.....

.....

مشخصات ارزیاب:

نام و نام خانوادگی	رشته تخصصی	رتبه علمی	دانشگاه/ مؤسسه	تاریخ ارزیابی	امضا

صور تجلسه کمیته دستگاهی

(این فرم توسط کمیته دستگاهی تکمیل شود)

طرحنامه ارائه شده از سوی: تحت عنوان: در تاریخ: با حضور اعضای کمیته دستگاهی نظریه پردازی، نقد و مناظره بررسی و به عنوان نوآوری ☐؛ نظریه ☐ مورد تایید قرار گرفت. موارد به همراه مستندات لازم مطابق نامه شماره و طی فهرست زیر بحضورتان ارسال می شود:

مستندات لازم:

- ۱- رزومه علمی ☐
- ۲- طرحنامه نظریه/نوآوری مطابق فرمت پیوست (فرم الف) و در دو فایل ورد و پی دی اف ☐
- ۳- فرم های تکمیل شده دآوری (فرم ب) ☐
- ۴- فهرست فعالیت های علمی انجام گرفته در راستای نظریه مطرح شده: (در صورت وجود) ☐
- ۵- مستندات علمی: (وجود کتاب یا مقاله منتشر شده الزامی است)
 - ۱-۵- گواهی کرسی ترویجی/ نقد/مناظره در موضوع نظریه/ نوآوری ☐
 - ۲-۵- فایل مقالات علمی و پژوهشی چاپ شده از نظریه ☐
 - ۳-۵- فایل کتاب چاپ شده از نظریه/نوآوری ☐

اعضای کمیته دستگاهی:

نام و نام خانوادگی	مسئولیت در کمیته	رشته تخصصی	رتبه علمی	امضا

نام و نام خانوادگی

رئیس دانشگاه و رئیس کمیته دستگاهی

امضا و تاریخ



صور تجلسه اجلاسيه

مشخصات جلسہ:

اجلاسيه نہايی ☐

پیش اجلاسيه ☐

نام و نام خانوادگی صاحب طرحنامہ:	عنوان طرحنامہ:
تاریخ:	محل برگزاری:

ناقدین:

نام و نام خانوادگی	رشته تحصیلی	مرتبہ علمی	محل اشتغال	امتیاز	امضا

داوران:

نام و نام خانوادگی	رشته تحصیلی	مرتبہ علمی	محل اشتغال	امتیاز	امضا



(ملاک ارزیابی و تصمیم‌گیری نهایی در خصوص طرحنامه، نظر و امتیاز داوران می‌باشد)

جمع‌بندی نظرات و اشکالات و پیشنهادات:

--

نظر نهایی:

پیش اجلاسیه	برگزاری پیش‌اجلاسیه دیگر پس از انجام اصلاحات ☐ برگزاری اجلاسیه نهایی بدون اصلاحات یا اصلاحات جزئی ☐
اجلاسیه نهایی	در سطح نوآوری مورد تایید است ☐ در سطح نظریه مورد تایید است ☐

در صورتی که نتیجه ارزیابی رد طرحنامه است، لازم است ضمن تصریح در ثبت آن، دلایل رد آن بطور مشخص نوشته شود.

نام و نام خانوادگی

رئیس دانشگاه رئیس کمیته دستگاهی

امضا و تاریخ

مستندات لازم برای طرح نظریه/نوآوری

(این مستندات از سوی کمیته دستگاهی به دبیرخانه هیئت حمایت ارسال می‌شود)

الف- موارد الزامی

۱. اطلاعات فردی ارائه‌دهنده(گان) طرحنامه:

۱- نام و نام خانوادگی: ۲- کد ملی: ۳- رتبه علمی: ۴- دانشگاه/موسسه محل اشتغال:

۵- کد ORCID: ۶- شماره همراه: ۷- آدرس ایمیل:

۸- مقاطع تحصیلی:

مقطع	رشته	کشور	نام دانشگاه/حوزه
کارشناسی/معادل حوزوی			
کارشناسی ارشد/معادل حوزوی			
دکتری/معادل حوزوی			

۲. رزومه علمی

۳. طرحنامه نقد یا نظریه/نوآوری مطابق فرمت تنظیم و در دو فایل ورد و پی‌دی‌اف ارسال شود

۴. مستندات:

۴,۱. گواهی کرسی ترویجی در موضوع نظریه/نوآوری

۴,۲. گواهی نقد نظریه در موضوع نظریه/نوآوری

۴,۳. گواهی مناظره علمی در موضوع نظریه/نوآوری

۴,۴. فایل مقالات علمی و پژوهشی چاپ شده از نظریه

۴,۵. فایل کتاب چاپ شده از نظریه/نوآوری

۴,۶. فرم‌های تکمیل شده داور (فرم ب). از سوی دو نفر با حداقل هم‌تراز علمی با ارائه دهنده و در رشته تخصصی موضوع

۴,۷. صورتجلسه تصویب در کمیته دستگاهی (فرم ج)

(توجه: حداقل یکی از موارد ۴,۱ تا ۴,۵ وجود داشته باشد)

ب- غیر الزامی و در صورت وجود

۵. فهرست فعالیت‌های علمی انجام گرفته در راستای نظریه مطرح شده:

۵,۱. برگزاری کارگاه‌های آموزشی در زمینه نظریه (تصویر گواهی)

۵,۲. راهنمایی پایان نامه و رساله در راستای نظریه (تصویر گواهی)

۵,۳. انجام طرح‌های پژوهشی در راستای نظریه (تصویر گواهی)

۵,۴. تدریس نظریه در دانشگاه (تصویر گواهی)

۵,۵. برگزاری همایش و نشست‌های علمی در موضوع نظریه (تصویر گواهی)

۵,۶. پذیرش و جذب فرصت مطالعاتی در راستای نظریه (تصویر گواهی)

۵,۷. برگزاری دوره پسادکتری در موضوع نظریه (تصویر گواهی)

۵,۸. ایجاد موسسه یا مرکز دانش‌بنیان در راستای نظریه (تصویر گواهی)

۵,۹. بکارگیری نظریه در حل مسائل جامعه (بطور موفق) (تصویر گواهی)

مشخصات اعضای اجلاس

سمت	نام و نام خانوادگی	رتبه علمی	رشته تخصصی	تلفن
مدیر جلسه	رئیس کمیته دستگاہی			
نماینده هیئت				
نماینده کرسی				
ناقد				
ناقد				
ناقد				
ناقد				
ناقد				
داور				
داور				
داور				
داور				
داور				
ارائه دهنده				

فرم نظرسنجی نشست‌های تخصصی کرسی‌های نظریه پردازی، 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 شده				
	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:

پیش‌اجلاسیه / اجلاسیه: 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.

دیدگاه‌ها، پیشنهادات و انتقادات :