

شيوه نامه برکزارى کرسى با در دانشگاه علامه طباطبائى

تابستان ۱۳۹۸

مقدمه:

مسأله نظریه‌پردازی و تولید علم اصیل، به‌عنوان 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. بر این اساس دانشگاه علامه طباطبائی به‌منظور 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 بر اساس آئین‌نامه‌های مرتبط هیأت حمایت از کرسی‌های نظریه‌پردازی، نقد و مناظره، به‌منظور معرفی اهداف و اجرای رویه یکسان در برگزاری این جلسات تهیه شده است.

ماده ۱- تعاریف:

- ۱- **کرسی:** مسندی است علمی، متشکل از صاحب‌نظران و متخصصان در یک حوزه تخصصی و به پیشنهاد رئیس کرسی با تأیید شورای علمی فعالیت می‌کنند.
- ۲- **کرسی ترویجی:** به کرسی‌هایی علمی اطلاق می‌شود که صاحب‌نظران در یک جلسه به‌صورت 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 آن 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 کرسی‌هایی علمی اطلاق می‌شود که صاحب‌نظران در چند جلسه، در حضور شورای داوران و کمیته ناقدان به ارائه مدعیات علمی خود به‌عنوان نظریه، نوآوری یا نقد می‌پردازند. کرسی‌های تخصصی بر سه نوع هستند:
 - ۱-۳ **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.
 - ۲-۳ **کرسی نوآوری:** به ارائه روشمند هرگونه بحث علمی جدید، دیدگاه، رویکرد و یا نظریه در ساحات و سطوح مختلف گفته می‌شود.
 - ۳-۳ **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.
- ۴- **پیش‌اجلاسیه:** به جلسه‌ای تخصصی، متشکل از صاحب‌نظر (صاحب 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 به‌صورت عمومی برگزار می‌شوند. در پایان دفاعیات صاحب‌نظر، 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. در غیر این صورت، یا طرح رد می‌شود و یا تا انجام اصلاحات لازم، پیش‌اجلاسیه تکرار می‌شود.

۵- **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، مضمون حمایت‌های مصوب خواهد شد.

۶- **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 نظریه‌پردازی، نقد و مناظره تعیین می‌شوند. ارزشیابی و داوری نهایی مدعای مطرح شده بر عهده شورای داوری است. ترکیب شورا از نظر تعداد حداقل سه و حداکثر پنج نفر است.

۷- **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 مطرح‌شده در اجلاسیه‌های کرسی را عهده‌دار است. ترکیب کمیته از نظر تعداد حداقل سه و حداکثر پنج نفر است.

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 و نماینده دبیرخانه هیأت حمایت از کرسی‌های نظریه‌پردازی، نقد و مناظره است. این شورا با هدف کاربردی کردن علوم انسانی در قالب کرسی‌های تخصصی و ترویجی، بومی کردن علم را به‌عنوان 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 عناوین و چکیده کرسی از متقاضیان برگزاری کرسی ترویجی، 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، به همراه 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 ۲۵۰ کلمه) 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 صاحب‌نظر در حوزه 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 جلسه کرسی ترویجی دعوت می‌نماید.
- ۳- یک هفته قبل از برگزاری جلسه کرسی ترویجی، اطلاع‌رسانی کرسی به‌وسیله پوستر، بنر، سایت و تابلوی اعلانات دانشکده و دانشگاه انجام می‌شود تا دانشجویان و اعضای هیأت علمی علاقه‌مند در جلسه شرکت نمایند.
- ۴- جلسه کرسی ترویجی در تاریخ مورد نظر، برگزار می‌شود.
- ۵- صاحب کرسی بحث اصلی خود را با تأکید بر نوآوری موجود در آن، به مدت سی دقیقه ارائه می‌نماید.
- ۶- هر یک از ناقدان ارزیابی خود را از نقاط قوت و ضعف موضوع، به مدت پانزده دقیقه مطرح می‌نمایند.
- ۷- صاحب کرسی به مدت بیست دقیقه توضیحات تکمیلی و پاسخ‌های لازم را به ناقدان ارائه می‌نماید.
- ۸- هر یک از ناقدان به مدت پنج دقیقه دیدگاه‌های تکمیلی خود را مطرح می‌نمایند. در این مقطع اعضای هیأت علمی حاضر و دانشجویان در جلسه نیز اجازه طرح سؤال و اظهار نظر خواهند داشت.
- ۹- صاحب کرسی ضمن پاسخ به سئوالات مطرح شده، بحث خود را جمع‌بندی می‌نماید.
- ۱۰- مدیر جلسه ضمن اداره جلسه به جمع‌بندی مطالب، تهیه و تکمیل فرم گزارش (پیوست ۳) می‌پردازد و کلیه مستندات را حداکثر طی دو هفته به نماینده کرسی‌های دانشکده تحویل می‌دهد.

تبصره ۴: 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، طراحی پوستر، بنر و ارسال مستندات کرسی برگزار شده، ارسال مقالات مستخرج از کرسی ترویجی و ارائه آمار ماهیانه کرسی‌های برگزار شده به کارشناس پژوهشی دانشگاه) بر عهده کارشناس پژوهشی دانشکده است.

ماده ۵- ثبت، مستندسازی و انتشار:

- ۱- مدیر جلسه موظف است با تکمیل فرم (پیوست ۳) حداکثر طی دو هفته پس از زمان برگزاری کرسی، گزارش اجرایی کرسی ترویجی را به نماینده دانشکده در شورای کرسی‌ها تحویل دهد.

۲- نماینده دانشکده در شورای کرسی‌ها موظف است حداکثر طی سه هفته پس از زمان برگزاری کرسی، کلیه مستندات مربوط به کرسی ترویجی (گزارش اجرایی، فایل صوتی یا تصویری) را به کارشناس پژوهشی دانشکده جهت ارسال به معاونت پژوهشی دانشگاه تحویل دهد.

۳- صاحب کرسی به‌منظور 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،

۴- طی دو ماه پس از زمان برگزاری کرسی ترویجی نهایی کرده و پس از تأیید مدیر جلسه به نماینده دانشکده در شورای کرسی‌ها تحویل دهد.

۵- نماینده دانشکده در شورای کرسی‌ها موظف است مقاله فوق را پس از تأیید، جهت چاپ در کتاب مجموعه مقالات کرسی‌ها از طریق کارشناس پژوهشی دانشکده به معاونت پژوهشی دانشگاه ارسال نماید.

۶- معاونت پژوهشی دانشگاه عهده‌دار ارسال گزارش برگزاری کرسی ترویجی، متن کامل مباحث کرسی ترویجی و فایل صوتی به دبیرخانه هیأت حمایت از کرسی‌های نظریه‌پردازی، نقد و مناظره است.

تبصره ۴: صاحب اثر در کتاب مجموعه مقالات کرسی‌ها معاونت پژوهشی دانشگاه علامه طباطبائی است.

ماده ۶- هزینه برگزاری کرسی‌های ترویجی:

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

تبصره ۵: دانشکده‌ها از محل تنخواه جاری هزینه‌های برگزاری کرسی (شامل پذیرایی، چاپ پوستر و بنر) تا سقف ۲/۰۰۰/۰۰۰ ریال پرداخت می‌کنند. پس از برگزاری کرسی بر اساس 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 حق‌الزحمه به همکاران برگزارکننده کرسی ترویجی به شرح زیر است:

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 ۲۰ ساعت حق‌التحقیق، متناسب با مرتبه علمی ایشان پرداخت می‌شود.

۱- به هر یک از ناقدین داخلی و خارجی حاضر در جلسه کرسی ترویجی (حداکثر سه ناقد) بابت مطالعه موضوع مطرح شده قبل از جلسه کرسی ترویجی و نقادی دقیق و ارائه نقدها به مدیر جلسه در روز برگزاری کرسی ترویجی، معادل ۱۲ ساعت حق‌التحقیق، متناسب با مرتبه علمی ایشان پرداخت می‌شود.

۲- 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 مرتبه علمی ایشان پرداخت می‌شود.

۳- به نماینده کرسی‌ها در هر دانشکده بابت برنامه‌ریزی، هماهنگی، اطلاع‌رسانی، برگزاری کرسی و ارسال مستندات بعد از جلسه کرسی ترویجی، معادل ۱۵ ساعت حق‌التحقیق، متناسب با 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 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 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 ۵ امتیاز پژوهشی اعطا می‌شود.

ماده ۹- فرایند برگزاری کرسی‌های تخصصی:

۱- تکمیل رزومه و فرم‌های طرح‌نامه توسط صاحب کرسی تخصصی (نظریه‌پردازی، نوآوری و نقد) (پیوست ۴) و ارائه به نماینده دانشکده در شورای کرسی‌ها؛

۲- بررسی طرح‌نامه در شورای کرسی‌های دانشگاه؛

۳- پیشنهاد حداقل ۳ داور و ۳ ناقد متخصص ذی‌ربط توسط نمایندگان دانشکده‌ها در شورای کرسی‌های دانشگاه؛

۴- ارسال طرح‌نامه، به همراه اثر علمی (کتاب، مقاله) مرتبط با موضوع طرح‌نامه، رزومه صاحب کرسی و پیشنهاد ۳ داور و ۳ ناقد منتخب شورای کرسی‌ها 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، کمیته 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 مسأله 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 هرکدام 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 صورت‌جلسه و مشخصات ناقدان و داوران حاضر در جلسه (پیوست ۵) توسط مدیر جلسه و تحویل به کارشناس ذی‌ربط در دانشگاه.

۱۶- تکمیل فرم نظرسنجی (پیوست ۷) توسط شرکت‌کنندگان حاضر در اجلاس.

تبصره ۶: در اجلاس 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 صورت‌جلسه‌ای، (پیوست ۵) 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 حق‌الزحمه برای کرسی‌های تخصصی:

- پیش‌اجلاس

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 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 مرتبه علمی ایشان پرداخت می‌شود.

۳- به داوران، بابت مطالعه طرح‌نامه و مستندات مربوط به آن و انجام داوری و قضاوت علمی، معادل ۲۰ ساعت حق‌التحقیق به ازای هر نفر متناسب با مرتبه علمی ایشان پرداخت می‌شود.

۴- به مدیر جلسه بابت مدیریت جلسه، جمع‌بندی مطالب و تهیه صورت‌جلسه و تکمیل فرم‌های مربوط به پیش‌اجلاس معادل ۱۰ ساعت حق‌التحقیق، متناسب با 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 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 مرتبه علمی ایشان پرداخت می‌شود.
- ۳- به ناقدان بابت مطالعه طرح‌نامه نهایی و ارائه دیدگاه انتقادی معادل ۱۰ ساعت حق‌التحقیق به ازای هر نفر متناسب با مرتبه علمی ایشان پرداخت می‌شود.
- ۵- به داوران بابت مطالعه طرح‌نامه نهایی و مستندات مربوط به آن و انجام داوری و قضاوت علمی معادل ۱۰ ساعت حق‌التحقیق به ازای هر نفر متناسب با مرتبه علمی ایشان پرداخت می‌شود.
- ۶- به مدیر جلسه بابت مدیریت جلسه، جمع‌بندی مطالب، تهیه صورت‌جلسه و تکمیل فرم‌های مربوط به اجلاسیه نهایی معادل ۱۰ ساعت حق‌التحقیق متناسب با 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 حوزه، جشنواره کتاب سال و دیگر جشنواره‌های ملی و خارجی 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، ۶ تبصره و ۷ پیوست در تاریخ ۱۳۹۸/۰۲/۲۴ در شورای کرسی‌های دانشگاه تنظیم و در تاریخ ۱۳۹۸/۰۳/۱۱ در شورای پژوهشی دانشگاه مطرح و تأیید شد و سپس در تاریخ ۱۳۹۸/۰۵/۰۹ به تصویب هیأت رئیسه دانشگاه رسید.

پیوست ۱: درخواست برگزاری کرسی ترویجی

| | |
|-------------------------|--------------------|
| | نام و نام خانوادگی |
| | رشته تحصیلی |
| | گروه آموزشی |
| | عنوان کرسی |
| چکیده (حداکثر ۲۵۰ کلمه) | |
| | |

پیوست ۲: انتخاب ناقدان

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

نام و نام خانوادگی نماینده کرسی‌ها: تاریخ و امضاء:

پیوست ۳: 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 برگزارکننده 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:

<http://www.>

۹-۳- نحوه پذیرایی:

توزیع به تعداد حضار

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)

| |
|--|
| |
|--|

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

پیوست ۴:



دبیرخانه هیأت مماییت از کرسی های نظریه پردازی، نقد و مناظره

(ویژه ی علوم انسانی و معارف دینی)

رشته علمی طرح نامه.....

عنوان نظریه.....

نام صاحب نظر:.....

دستگاه برگزار کننده:.....

کرسی علمی متولی:.....

تاریخ تنظیم طرح نامه:.....

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- لطفاً 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: نامبر:

وبسایت (URL)

پست الکترونیک (Email)

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

..... ۱-

..... ۲-

..... ۳-

..... ۴-

..... ۵-

خلاصه نظریه:

لطفاً خلاصه 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 فرمایید.

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

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

۵- اشتراکات و افتراقات نظریه با نظریه‌های 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 نوشته‌شده 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.

۱۴. چکیده نظریه در ۱۰۰ کلمه به همراه واژگان کلیدی

نظر کمیته داوران:

امضاء دبیر کمیته داوران:

نظر دبیرخانه هیأت حمایت از کرسی‌های نظریه‌پردازی، نقد و مناظره

امضاء دبیر هیأت



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 آیین‌نامه برگزاری کرسی‌های نظریه‌پردازی، نقد و مناظره

توجه:

۱- لطفاً همراه با طرح‌نامه‌های ارسالی، رزومه کامل با مشخصات درخواستی زیر را به پیوست ارسال نمایید تا طرح‌نامه هرچه 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 چاپ‌شده و صفحه شناسنامه مجله به همراه طرح‌نامه ارسال گردد؛ در غیر این صورت طرح‌نامه مورد بررسی قرار نخواهد گرفت.

لطفاً مشخصات زیر را کامل و دقیق بنویسید:

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 به‌صورت 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 دستاورد 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 تکوین نوآوری خود را (حتی‌الامکان با ذکر زمان و مراحل عمده آن) مرقوم فرمایید.

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

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

۱۲- اگر نکات دیگری را لازم میدانید مرقوم نمایید.

نظر کمیته داوران:

امضاء دبیر کمیته داوران:

نظر دبیرخانه هیأت حمایت از کرسی‌های نظریه‌پردازی، نقد و مناظره

امضاء دبیر هیأت



شورای عالی انقلاب فرهنگی

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

طرح نامه ویژه کرسی های نقد

حوزه علمی کرسی:

عنوان نقد:

نام و نام خانوادگی صاحب طرح:

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

توجه:

۱- لطفاً 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، 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 نسخه ای از مقاله چاپ شده و صفحه شناسنامه مجله به همراه طرحنامه ارسال گردد؛ در غیر این صورت 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 پیش تر 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 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 دستاورد آن را تبیین نمایید.

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

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 هیأت حمایت از کرسی‌های نظریه‌پردازی، نقد و مناظره:

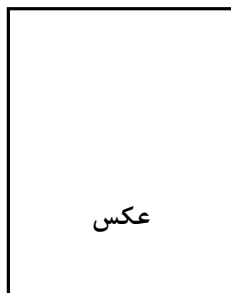
امضاء دبیر هیأت

پیوست ۴:

رزومه

باسمه تعالی

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 |
|------|------------|---------------------|----------------|------------|
| ۱ | | | | |
| ۲ | | | | |
| ۳ | | | | |
| ۴ | | | | |
| ۵ | | | | |
| ۶ | | | | |
| ۷ | | | | |

تألیف مقاله (مجله، سمینار، همایش):

| ردیف | عنوان مقاله | ناشر / محل نشر | سال انتشار |
|------|-------------|----------------|------------|
| ۱ | | | |
| ۲ | | | |
| ۳ | | | |
| ۴ | | | |
| ۵ | | | |
| ۶ | | | |
| ۷ | | | |

آثار لاتین

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

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 حمایت‌کننده | سال (های) |
|------|-------------|--------------------------------|-----------|
| ۱ | | | |
| ۲ | | | |
| ۳ | | | |
| ۴ | | | |

| ردیف | عنوان پژوهش | محل پژوهش / سازمان حمایت کننده | سال (های) |
|------|-------------|--------------------------------|-----------|
| ۵ | | | |
| ۶ | | | |

توضیحات (افتخارات / علایق پژوهشی):

Mail: korsi.ma@gmail.com

پیوست ۵:

فرم اسامی داوران و ناقدان حاضر

عنوان طرح نامه:

تاریخ جلسه:

صاحب نظر محترم:

عنوان جلسه (پیش اجلاسیه / اجلاسیه)

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

پیوست ۵:



صورت جلسه

عنوان طرح نامه:

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:

| |
|--|
| |
|--|

پیوست ۶: فرم امتیازدهی کرسی

(مخصوص اجلاسیه نهائی)

عنوان طرح‌نامه:

نام صاحب‌نظر محترم: تاریخ:

| ردیف | عنوان | حداقل و حداکثر | امتیاز |
|-----------------------|--|----------------|--------|
| ۱ | قوت و شفافیت در مفهوم‌شناسی | ۰-۱۰ | |
| ۲ | روش‌مندی | ۰-۱۰ | |
| ۳ | قوت و وضوح مبانی، پیش‌فرض‌ها و زمینه‌ها | ۰-۱۰ | |
| ۴ | ساختار منطقی و انسجام علمی | ۰-۱۰ | |
| ۵ | میزان توجه به مجموعه فرضیه‌ها و نظریه‌های رقیب | ۰-۱۰ | |
| ۶ | قوت استدلال و برهان | ۰-۱۰ | |
| ۷ | آثار و دلالت‌های علمی یا عملی | ۰-۱۰ | |
| ۸ | میزان نوآوری | ۰-۳۰ | |
| جمع کل امتیاز (۰-۱۰۰) | | | |

سایر نظرات:

۱- مبحث ارائه‌شده به عنوان کدام سطح از کرسی‌ها قابل قبول است؟

نظریه‌پردازی

نوآوری

نقد نو

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

نام و نام خانوادگی: عضو هیأت علمی:

رتبه علمی: تلفن تماس:

امضاء:

پیوست ۷: فرم نظرسنجی نشست‌های تخصصی کرسی‌های نظریه‌پردازی، نوآوری، نقد و مناظره

| عنوان کلی | ردیف | سؤال | 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 (ویدئو پروژکتور، 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.

با تشکر

مدیریت اطلاع‌رسانی دبیرخانه هیأت حمایت از کرسی‌های نظریه‌پردازی، نوآوری، نقد و مناظره

دیدگاه‌ها، پیشنهادات و انتقادات:

سایت: www.korsi.farhangoelm.ir

ایمیل: komite.dastgahi@chmail.ir