باسمه تعالی



**دانشگاه گلستان**

**شیوه‌نامه برگزاری کرسی­های ترویجی**

**مقدمه**

هيئت حمايت از کرسی‌های نظریه‌پردازی، نقد و مناظره در هفدهم بهمن‌ماه 1382 از سوي شوراي عالي انقلاب فرهنگي تأسيس شد که هدف اصلي آن، ‌حمايت از گسترش كمي و كيفي برگزاري کرسی‌ها در حوزه‌های مختلف علمي و مساعدت مؤثر در بسط آزاداندیشی و شکل‌گیری جنبش ملي نقد و نظریه‌پردازی در ايران می­باشد. 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.

معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه گلستان بر اساس «آیین‎نامه برگزاری کرسی‎های ترویجی» و «آیین‎نامه کمیته دستگاهی کرسی‎های نظریه‎پردازی‎، نقد و مناظره» مصوب دبیرخانه حمایت از این کرسی‎ها ذیل شورای عالی انقلاب فرهنگی و نیز «ضوابط صدور گواهی برای کرسی های ترویجی» ابلاغی 28/5/1403 دبیرخانه هیات حمایت از کرسی های نظریه پردازی، نقد و مناظره، شیوه­نامه حاضر را به منظور ایجاد وحدت رویه در برگزاری کرسی ها در دانشگاه گلستان، تدوین و ارائه کرده است.

**ماده 1: تعاریف**

**کرسی:** مسندی علمی است متشکل از صاحبنظران و متخصصان تراز اول یک حوزه تخصصی که با تأیید شورای علمی هیئت حمایت از کرسی­های نظریه­پردازی، نقد و مناظره فعالیت می­کنند.

**کرسی­ترویجی:** به کرسی­های علمی اطلاق می­شود که صاحب­نظران در یک جلسه به صورت عرضه (ارائه یافته­های تازه علمی و پژوهشی) و نقد یک ایده علمی یا مناظره به ارائه نظرات خود می­پردازند. در نهایت نظرات صاحب‎نظران در کرسی عرضه و نقد ایده علمی توسط دو ناقد (داخلی، خارجی) و در مناظره توسط طرف مقابل، نقد می­شود و بدون داوری یا نمره­دهی به پایان می­رسد.

**کرسی ارائه و نقد ایده علمی:** یک تلاش نوآورانه، روشمند و منطقی برای ارائه یک دیدگاه علمی جدید در یک مساله علمی به همراه ارزیابی و سنجش نقاط ضعف و قوت آن با هدف کمک به اصلاح و بهبود آن ایده

**کرسی مناظره:** یک مذاکره و مباحثه رو در رو، روشمند و منطقی میان دو صاحبنظر که به گونه ای نقادانه، دیدگاهها و نظریات یکدیگر را درباره موضوع خاصی با رعایت آداب علمی به چالش می کشند.

**ناقدان**: به استادان و متخصصان رشته علمی خاص اطلاق می­شود که به پیشنهاد کارگروه تخصصی و تصویب کمیته دستگاهی تعیین و وظیفه نقد علمی مدعاهای مطرح شده در اجلاسیه­های کرسی را عهده­دار هستند.

**داوران:** به استادان و متخصصان رشته علمی خاص اطلاق می­شود که به پیشنهاد کارگروه تخصصی و تصویب کمیته دستگاهی تعیین و وظیفه ارزیابی علمی کرسی برگزار شده را عهده­دار هستند.

**شورای نظریه‎پردازی‎:** عبارتست از «کمیته دستگاهی کرسی­های نظریه­پردازی، نقد و مناظره» که مطابق آیین‎نامه کرسی‎های نظریه‎پردازی‎، نقد و مناظره تشکیل می شود و در این شیوه­نامه به اختصار، «شورا» خوانده می­شود.

**کارگروه تخصصی**: مجموعه‌ای متشکل از اعضای هیئت علمی متخصص جهت ارزیابی علمی و تخصصی طرح نامه های ارائه شده.

**ماده 2: اعضا و وظایف شورا (کمیته دستگاهی)**

2-1- اعضای شورا عبارت­اند از:

* رئیس دانشگاه (رئیس شورا)
* معاون پژوهش و فناوری دانشگاه (نایب رئیس)
* رابط اعضای هیئت علمی در کمیته دستگاهی (دبیر)
* مسئول نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه یا نماینده وی (عضو)
* رؤسای دانشکده‎ها (عضو)
* کارشناس کرسی‌ها

تبصره 1: در صورت نیاز و به تشخیص اعضای شورا، می‎توان از اعضای هیئت علمی حائز تجربه و سوابق علمی در برخی جلسات شورا به عنوان عضو مدعو دعوت نمود.

تبصره 2: دبیر شورا به پیشنهاد کمیته دستگاهی و انتخاب معاون پژوهش و فناوری از اعضای هیات علمی تعیین شده و حکم وی توسط ریاست دانشگاه صادر خواهد شد.

2-2- مهم­ترین وظایف شورا به شرح زیر است:

* بسط و گسترش فرهنگ نوانديشی و نوآوری دانش در مراکز علمی و پژوهشی
* گفتمان سازی، بسترسازی و تمرين نقد علمی، مناظرات علمی و نظريه پردازی
* گسترش فضای عقلانيت و نهادينه سازی فرهنگ تضارب آراء
* ترويج نشاط علمی و شجاعت نوآوری، نقد، مناظره و نظريه پردازی
* توانمندسازی گروههای آموزشی و دانشکده ها در برگزاری کرسيهای علمی
* توجه به مساله محوری، نيازمحوری، و توليد دانش نوين و سودمند
* سیاست­گذاری، تعیین و تصویب برنامه های اجرایی در راستای برگزاری کرسی‎ها
* نیازشناسی تخصصی در حوزه های علمی مختلف مرتبط با دانشگاه
* کاربردی کردن علوم در قالب کرسی­های ترویجی
* جهت دهی رساله ها و پایان نامه های تحصیلات تکمیلی به سمت نظریه‎پردازی‎ و نوآوری در راستای حل اهم مشکلات جامعه و کشور
* تعیین برنامه های تشویقی برای توسعه کرسی‎های ترویجی، نظریه‎پردازی‎، نقد و مناظره
* پیشنهاد و تصویب بودجه سالانه برای برگزاری کرسی‎ها به هیئت رئیسه دانشگاه شامل هزینه های تبلیغ، برگزاری جلسه، حق الزحمه مدیر و ناقدان جلسه، تهیه و ارسال مستندات و گواهی ها
* تصویب و تأیید نهایی طرح­نامه/ موضوعات ارسالی بر اساس دستورالعمل ابلاغی و در راستای تولید علم
* نظارت بر حسن برگزاری کرسی‎ها
* ارائه گزارش های دوره ای با فاصله حداکثر شش ماهه به دبیرخانه هیئت

**ماده 3: اعضا و وظایف کارگروه تخصصی**

3-1- اعضای کارگروه تخصصی عبارتند از: دبیر کمیته دستگاهی، معاونین پژوهشی دانشکده ها.

تبصره1 : صدور حکم اعضای کارگروه تخصصی ‎به مدت 2 سال توسط رئیس دانشگاه انجام خواهد شد.

تبصره 2: کارگروه در صورت نیاز در بررسی هر موضوع تخصصی از عضو متخصص در آن موضوع دعوت می نماید.

3-2- مهم­ترین وظایف کارگروه تخصصی به شرح زیر است:

* بررسی طرح نامه های ارائه شده
* پیشنهاد داوران و ناقدان مربوط به هر طرح

**ماده 4: انواع طرح نامه ها:**

طرح نامه ها به دو صورت «عادی» و «فوق العاده» قابل ارائه است

1-4- طرح نامه های عادی، طرح نامه هایی است که در موضوعات علمی متداول و در راستای فعالیتهای علمی و پژوهشی متقاضی تا قبل از شروع هر نیمسال تحصیلی به مدیر گروه ارائه می شود.

 این طرح نامه ها تا پایان هفته اول نیمسال آموزشی از جهت «انطباق با فعالیتهای پژوهشی استاد مربوطه» و سایر شرایط لازم برای برگزار کننده کرسی، از سوی مدیر گروه مربوطه بررسی و به دبیرخانه کرسی ها ارسال می شود.

دبیر کرسی به محض دریافت طرح نامه، آنها را از جهت رعایت شرایط شکلی لازم بررسی نموده و در صورت وجود نواقصی در طرح، جهت اصلاح به متقاضی عودت می دهد.

طرح های کامل یا تکمیل یافته، در هفته دوم هر نیمسال تحصیلی در کارگروه تخصصی از جهت «شرایط علمی لازم» مورد بررسی قرار گرفته و یکی از این تصمیمات اتخاذ خواهد شد: الف) تایید طرح نامه، تهیه لیست ناقدان و داوران پیشنهادی و ارسال آن به شورا، ب) رد طرح نامه و ارسال دلایل رد به داوطلب، ج) پیشنهاد انجام اصلاحات در عنوان یا محتوا و بازگرداندن آن به داوطلب.

در صورت مقرر نمودن اصلاحات، داوطلب یک هفته فرصت دارد ضمن انجام اصلاحات مدنظر، طرح نامه را برای بررسی مجدد به کارگروه تخصصی ارسال نماید. کارگروه تخصصی موظف است در هفته سوم ترم چنانچه طرحنامه اصلاحی در دستور کار بوده مجددا جلسه تشکیل داده و نسبت قبول یا رد طرح نامه اصلاح شده اتخاذ تصمیم نماید.

درهفته چهارم ترم، شورای نظریه پردازی برگزار خواهد شد و نسبت به «انطباق طرح نامه با اهداف کلان کرسی ها» و نیز «تایید داوران و ناقدان پیشنهادی»، بررسی و اعلام نظر خواهد کرد. چنانچه بررسی کلیه طرح ها در یک جلسه مقدور نباشد ، جلسه تجدید خواهد شد. در صورت رد طرح نامه، داوطلب فرصت خواهد داشت در صورت تقاضا توضیحات و دفاعیات کتبی یا شفاهی خود را در جلسه بعدی کمیته ارائه نماید.

2-4- طرح نامه فوق العاده طرح نامه ای است که در موضوعات روز و جاری جامعه و در راستای تخصص و یا زمینه های پژوهشی متقاضی ارائه شده است. با توجه به فوریت و تازگی موضوع، دبیر موظف است ترتیبی اتخاذ نماید تا ظرف حداکثر ده روز نسبت به بررسی و تصویب طرح نامه های مذکور اقدام شده و ظرف ده روز از زمان تصویب، کرسی مربوطه برگزار گردد.

**ماده 5- ویژگی های کرسی**

5-1- کرسی های ترویجی از لحاظ شکلی باید دارای شرایط زیر باشند:

* عنوان و محتوای کرسی باید بدیع و نوآورانه باشد
* موضوع کرسی باید شفاف، ساده و بدون پیچیدگی بیان شود. از به کاربردن واژگان، عبارات و تعابیر مبهم و دوپهلو خودداری شود.
* درخواست برگزاری کرسی باید در فرم های مشخص و به صورت کامل تکمیل گردد
* موضوع کرسی باید با رشته و تخصص متقاضی تناسب داشته باشد

تبصره 1- این شرایط باید ابتدائا توسط مدیر گروه مربوطه و سپس کارگروه تخصصی تایید گردد.

5-2- کرسی­های ترویجی از لحاظ محتوا باید منطبق با یکی از اهداف زیر باشد:

* ترویج و توسعه مأموریت­های پژوهشی دانشگاه گلستان به عنوان دانشگاه جامع استان در راستای تبیین مسائل روز و حل مشکلات جامعه
* تولید دانش بومی، فنی و مباحث بدیع علمی در حوزه تخصصی متقاضی
* مطالعات بین­رشته­ای و میان­رشته­ای نوآورانه
* بررسی علمی و نظریه پردازی پیرامون مسائل روز جامعه، کشور و عرصه بین المللی

تبصره 2- این شرایط باید توسط شورای نظریه پردازی تایید گردد.

5-3- عنوان و موضوع کرسی ترویجی می‎تواند برگرفته از بروندادهای پژوهشی ارزیابی شدۀ مستقل از یکدیگر توسط متقاضی در یک حوزه مطالعاتی باشد. برونداد شامل مقالات منتشرشده در نشریات معتبر وزارتین، کتاب­ها، طرح­های پژوهشی و مقالات ارائه شده در همایش‌ها یا به صورت تلفیقی از این موارد است. در این صورت عنوان و محتوای کرسی ترویجی باید با مجموعه بروندادها هم­پوشانی کمتر از 25 درصد داشته باشد که این مسأله باید به تأیید داوران برسد.

5-4- هر طرح‎‎نامه تنها توسط یک نفر تهیه می­شود و در صورتی که توسط چند نفر ارائه شود امتیاز آن طبق آیین‎نامه ارتقای اعضای هیئت علمی تعیین خواهد شد.

5-5- برای ارائه کرسی منفرد از بروندادهای پژوهشی مشترک، لازم است متقاضی رضایت همکاران را گرفته و بصورت مکتوب به همراه طرح‎نامه ارسال نماید.

**ماده 6: داوران و ناقدان کرسی**

6-1- هر کرسی بایستی دارای حداقل دو داور با رتبه دانشیاری و بالاتر و یا سطح چهار حوزه علمیه باشد که یکی از آنها به عنوان ناقد نیز معرفی گردد. همچنین ناقد دوم دارای مدرک دکتری یا حداقل سطح 3 تخصصی حوزه باشد. داوران و ناقدان بايد تخصص لازم را در موضوع طرحنامه داشته باشند**.**

6-2- داور یا ناقد نباید استاد راهنما یا مشاور رساله دکتری متقاضی یا همکار وی در برونداد پژوهشی موضوع بند 5-3 باشد. همچنین حداقل يکی از داوران و ناقدین خارج از دانشگاه ارائه دهنده طرحنامه باشد.

6-3-مهم­ترین وظایف ناقدان عبارت است از:

* مطالعه و بررسي طرح­نامه پيش از برگزاري جلسه به منظور ارزيابي و آگاهي دقيق از محتواي طرح­نامه و تدوین چارچوب علمی جهت نقد طرح­نامه
* نقد درونی محتوا (نقدي است كه در آن، معيار و مبناي نقد يعني عناصر دروني محتوا، اعم از ساختار، معنا، زبان و روش­شناسی در ارتباطي متقابل، منسجم و همبسته با يكديگر ارزیابی می­شوند)
* نقد بیرونی محتوا (نقدي است كه محتوا را بر مبناي روابط بيروني آن و تأثيراتي كه از عوامل خارجي پذيرفته، ارزيابي مي‌كند. در اين­گونه نقد روابط محتوا با نگارنده، زمان، مكان، محيط، تاريخ و جامعه و فرهنگ بررسي و تحليل مي­شود. به تعبير ديگر نقد بيروني معطوف به ارزشيابي ماهيت محتوا است)
* اعلام نظر مكتوب و تفصیلی در خصوص ابهامات و اشكالات وارد بر طرح به دبیرخانه بعد از ارائه کرسی بر اساس فرم ارائه شده
* ارزیابی و امتیازدهی به کرسی برگزار شده بر اساس فرم ارائه شده

**ماده 7: برگزاری جلسه کرسی**

7-1- اعضای اصلی شرکت کننده در جلسه کرسی عبارتند از:

* ارائه‎دهنده‎ کرسی
* داوران/ناقدان داخلی و خارجی
* مدیر جلسه (دبیر شورا یا نماینده وی)

تبصره 1: جلسات کرسی می‎باید به صورت حضوری برگزار شود و در صورت انتخاب ناقد خارجی از سایر استان‎ها، این ناقد می‎تواند به صورت مجازی و برخط در جلسه حضور داشته باشد.

تبصره 2: حضور سایر اعضای هیئت علمی، کارشناسان خارج از دانشگاه و دانشجویان دانشگاه در جلسه کرسی آزاد است. به افرادی که در کرسی مشارکت فعالانه داشته و از مزایای مادی و امتیازات دیگری به واسطه این همکاری برخوردار نشده‎اند، امتیاز فرهنگی تعلق می‎گیرد.

7-2- یک نسخه از کلیه مکاتبات در فرآیند ارائه و داوری کرسی‎ها می‎بایست توسط دبیر به دبیرخانه کرسی‎ها ارسال گردد. حداکثر سه هفته قبل از برگزاری جلسه کرسی ترویجی، زمان و مکان آن به صورت کتبی به دبیرخانه کرسی‎ها واقع در معاونت پژوهش و فناوری اعلام گردد.

7-3- مدیر جلسه، ضمن اداره جلسه کرسی می‎بایست به جمع‎بندی مطالب، تهیه و تکمیل فرم گزارش پرداخته و کلیه مستندات را حداکثر یک هفته پس از برگزاری به کارشناس کرسی‎ها تحویل دهد.

7-4- 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 به دبیرخانه هیئت حمایت) برعهده کارشناس کرسی‎ها است.

5-7- سایر شرایط و ضوابط برگزاری کرسی‎ها لازم است بر اساس *آیین‎نامه برگزاری کرسی‎های ترویجی مصوب دبیرخانه هیئت حمایت از کرسی‎های نظریه‎پردازی‎، نقد و مناظره* اجرایی شود از جمله:

* الزامات اجرایی (بند 5 ماده 2)
* فرآیند برگزاری کرسی عرضه و نقد دیدگاه علمی (بند ب ماده 3)
* ثبت و مستندسازی (ماده 5)

**ماده 8: فرایند ارائه و داوری کرسی**

8-1- فرایند ارائه و ارزیابی کرسی در قالب نمودار زیر می­باشد.

**ارائه طرح از سوی متقاضی**

طرح های عادی

(تا هفته اول ترم)

طرح های فوق العاده

(به محض تحقق یک مساله)

بررسی شرایط متقاضی توسط مدیر گروه تا پایان هفته اول

بررسی شرایط متقاضی توسط مدیر گروه ظرف مدت سه روز

**تایید**

**رد**

رد یا تایید مشروط به انجام اصلاحات

**تایید**

بررسی محتوای طرح نامه و پیشنهاد داوران و ناقدان توسط کارگروه تخصصی تا پایان هفته دوم ترم

بررسی محتوای طرح نامه و پیشنهاد داوران و ناقدان توسط کارگروه تخصصی ظرف مدت سه روز

**رد**

**تایید**

بررسی انطباق طرح نامه با اهداف و سیاستهای کلی کرسی ها و تایید داوران و ناقدان توسط کمیته دستگاهی در هفته چهارم ترم

بررسی انطباق طرح نامه با اهداف و سیاستهای کلی کرسی ها و تایید داوران و ناقدان توسط کمیته دستگاهی ظرف یک هفته

**تایید**

**ماده 9: هزینۀ برگزاری کرسی­های ترویجی**

9-1- بعد از برگزاری کرسی ترویجی و ارسال مستندات به دبیرخانه کرسی‎ها، حق­الزحمه ناقدان و مدیر جلسه با اعلام معاون پژوهش و فناوری به معاون اداری و مالی دانشگاه، به حساب ایشان واریز شده و هزینه های برگزاری توسط کارپرداز حوزه معاونت پژوهش و فناوری پرداخت می­شود.

2-9- به ناقدان و مدیر جلسه حق الزحمه بابت فعالیت پژوهشی پرداخت می‌شود. ملاک محاسبه حق‎الزحمه هر سال بر اساس تعداد کرسی ها و میزان مشارکت اعضای هیئت علمی، توسط کمیته دستگاهی تعیین می‎شود. در صورت عدم تعیین این ملاک، جدول زیر مدنظر قرار خواهد گرفت.

|  |  |
| --- | --- |
| سمت | ملاک محاسبه حق­الزحمه |
| ناقد | عضو هیئت علمی | 5/3 ساعت حق‎التدریس بر اساس حکم کارگزینی |
| دارای مدرک حوزوی | 5/3 ساعت حق‎التدریس برای مدرک معادل کارشناسی ارشد برابر مربی پایه یک و برای مدرک معادل دکتری برابر استادیار پایه یک |
| مدیر جلسه |  | 2 ساعت حق‎التدریس بر اساس حکم کارگزینی |

این شیوه نامه در 9 ماده در تاریخ 5/10/1402 در کمیته دستگاهی کرسی­های نظریه­پردازی، نقد و مناظره دانشگاه گلستان به تصویب رسید و در جلسه مورخ 22/8/1403 کمیته دستگاهی بر اساس شرایط جدید ابلاغی مورد بازنگری قرار گرفت. تصمیمات نهایی برای هر آنچه در این شیوه نامه به صراحت ذکر نشده است، تابع نظام نامه و آیین‎نامه های مصوب هیئت حمایت از کرسی های نظریه پردازی، نقد و مناظره ذیل شورای عالی انقلاب فرهنگی خواهد بود و معیار نهایی در اختلافات احتمالی قوانین و ضوابط، نظام نامه و آیین نامه های فوق الذکر خواهد بود.