

بسمه تعالی
دستورالعمل داخلی اجرایی برگزاری کرسی های علمی ترویجی

دفتر مطالعات و تحقیقات علمی معاونت پژوهشی و فناوری پردیس خاوران

مقدمه

کرسی های علمی ترویجی نوعی نشست علمی و تخصصی است که به منظور بسط و گسترش فرهنگ آزاداندیشی در مؤسسات علمی اعم از دانشگاه ها، حوزه ها و پژوهشگاه ها، بسترسازی تمرین نظریه پردازی، نقد و مناظرات علمی، ایجاد امکان ارائه نظریات، نقدها و مناظره ها، گسترش فضای عقلانیت و نهادینه سازی فرهنگ تضارب آراء و بسط نشاط علمی و نوآوری، نقد و مناظره برگزار می شود. این دستورالعمل اجرایی به منظور مدیریت بهینه کرسی های علمی و ترویجی تدوین شده است و ضوابط فرایند اجرایی و شرایط برگزاری کرسی های علمی - ترویجی را بیان می نماید.

ماده ۱- تعریف کرسی ترویجی و انواع آن

نشستی علمی با ارائه متن مکتوب (چاپ شده یا نشده) صاحب نظر برای دفاع از نظر خود یا نظر غیر به همراه نقد ناقد یا ناقدان یا مباحثه ی علمی دو صاحب نظر رقیب دارای متن مکتوب در مدعای علمی که بدون داوری و بر اساس اخلاق، منطق علمی و آزادی بیان با هدف بسط فرهنگ گفتگو و نقد، تقویت فضای عقلانی، ترویج و بررسی دیدگاه های مختلف و گفتمان سازی علمی، توسط مراکز علمی و آموزشی در دو قالب ذیل برگزار می گردد :

• **عرضه و نقد دیدگاه علمی :** به نشستی نوآورانه، روشمند و علمی اطلاق می گردد که هدف تبیین و معرفی نظریه یا مکتب یا ایده یا بینش یا جریان، ارزیابی و سنجش نقاط ضعف و قوت و اصلاح و بهبود آن را دنبال می کند.

• **مناظره علمی :** به مباحثه ای رو در رو، روشمند و منطقی میان دو صاحب نظر اطلاق می شود که به گونه ای نقادانه، دیدگاه ها و نظرات یکدیگر را درباره مدعای علمی خاص به چالش می کشند.

ماده ۲- ارکان کرسی ترویجی:

۱-۲. صاحب کرسی

در کرسی عرضه و نقد دیدگاه علمی فقط یک نفر صاحب کرسی است و در کرسی مناظره دو نفر صاحب کرسی است که می بایست هر دو متخصص در موضوع و مدعای علمی و هم طراز باشند.

تبصره ۱: چنانچه در محتوای علمی کرسی (اثر مکتوب اعم از چاپ شده یا نشده) چند نفر نویسنده همکاری داشته باشند فقط یک نفر از آنان می تواند تقاضای ارائه کرسی نماید و بعنوان صاحب کرسی باید موافقت کتبی سایر همکاران علمی را اخذ و ارائه نماید.

تبصره ۲: گواهی کرسی صرفا برای ارائه دهنده کرسی صادر می شود نه سایر نویسندگان و همکاران علمی.

۲-۲. ناقد(ان)

در کرسی های ترویجی حضور حداقل یک ناقد ضروری است و صاحب (ان) کرسی لازم است اثر مکتوب دیدگاه علمی خود را (ممکن است چاپ شده باشد یا نشده باشد) قبل از جلسه برای ناقد (ان) ارسال کند تا دیدگاه او در جلسه توسط ناقد(ان) و حاضرین مورد نقد و سوال قرار گیرد.

تبصره ۳: با هدف غنی تر شدن کرسی ها و برحسب موضوع هر کرسی، مطابق آیین نامه، ترجیح دانشگاه برگزاری غالب کرسی ها با دو ناقد است و می بایست صاحب کرسی در کاربرگ اولیه دو ناقد را به ترتیب اولویت معرفی نمایند.

تبصره ۴: رتبه و پایه علمی یا تجربه پژوهشی ناقد کرسی باید بالاتر یا هم تراز رتبه و پایه علمی صاحب کرسی باشد.



دانشگاه امام صادق
پژش خهران

بسمه تعالی

دستورالعمل داخلی اجرایی برگزاری کرسی های علمی ترویجی

دفتر مطالعات و تحقیقات علمی معاونت پژوهشی و فناوری پردیس خواهران

تبصره ۵: ناقد(ان) موظف به نقد مطالب محتوای کاربرگ کرسی و مطالبی که در جلسه توسط صاحب کرسی ارائه می شود می- باشند.

۲-۳. دبیر کرسی

مدیریت جلسه، معرفی صاحب و ناقد(ان) کرسی، جمع بندی علمی جلسه و تنظیم گزارش پایانی کرسی و تنظیم صورتجلسه برعهده دبیر جلسه بوده و لازم است تخصص علمی کافی در خصوص موضوع کرسی را داشته باشد.

۲-۴. شرایط اختصاصی صاحب کرسی، ناقد(ان) و دبیر کرسی:

صاحب کرسی، ناقد(ان) یا دبیر کرسی بایستی حداقل یکی از شرایط ذیل را داشته باشند:

- هیات علمی دانشگاه (دارای رتبه و پایه دانشگاهی) با مدرک دکتری یا تحصیلات حوزوی
 - غیر هیات علمی (فاقد رتبه و پایه دانشگاهی) با مدرک دکتری یا تحصیلات حوزوی (سطح چهار)
- تبصره ۶:** دانشجویان مستعد دوره دکتری صرفا می توانند صاحب کرسی عرضه و نقد باشند (تبصره ۱ ماده ۳ آیین نامه برگزاری کرسی ترویجی مصوب ۹۴/۱۲/۱۸)
- رشته تخصصی صاحب کرسی، ناقد(ان) و دبیر کرسی باید در راستای موضوع پیشنهادی باشد. باید صاحب (ان) کرسی و ناقد(ان) کرسی دارای سوابق علمی و پژوهشی متعدد و مرتبط در آن حوزه باشند.

۲-۵. کمیته تخصصی گروه علمی:

کمیته ای است که در مرحله اول فرایند کرسی؛ مسئولیت بررسی تخصصی و تصویب موضوع کرسی پیشنهادی را بر عهده دارد و متشکل از اعضای هیات علمی مرتبط با موضوع از آن گروه علمی ذیربط و یا صاحب نظر متخصص خارج از سازمان (با مسئولیت مدیر گروه علمی) می باشند.

از جمله وظایف کمیته تخصصی گروه علمی به شرح ذیل می باشد:

۱. بررسی محتوای علمی کرسی و کاربرگ کرسی (بلحاظ محتوایی و علمی و معرفی حداقل دو ناقد و یک دبیر علمی) و بررسی شکلی کاربرگ (از قبیل کامل بودن تمام آیتم های کاربرگ و رعایت حداقل و حداکثر صفحات کاربرگ) و ارسال کاربرگ نهایی و محتوای علمی با تائید اعمال اصلاحات آن در قالب صورتجلسه معتبر

تبصره ۷: منظور از صورتجلسه معتبر؛ صورتجلسه ای ست که حاوی نکات اصلاحی مورد تائید کمیته تخصصی باشد و در انتهای صورتجلسه عبارت « نکات اصلاحی مدنظر کمیته در کاربرگ و محتوای علمی کرسی اعمال شده است و مورد تائید می باشد» ذکر گردد و به امضاء اعضاء شرکت کننده در کمیته کرسی رسیده باشد.

۲. دعوت از صاحب کرسی پیشنهادی در کمیته تخصصی گروه جهت ارائه موضوع) در بخشی از جلسه گروه فرصتی به ارائه دهنده کرسی پیشنهادی اختصاص یابد و در بخشی نیز بدون حضور ایشان توسط اساتید محترم کمیته تخصصی گروه به صورت تخصصی نقد و بررسی گردد.

۳. بررسی نویسندگان مسئول در مقالات و کتب چاپ شده کرسی و حقوق معنوی صاحب کرسی

۴. حضور حداکثری اعضای هیات علمی مرتبط با موضوع در جلسه کمیته تخصصی گروه



بسمه تعالی

دستور العمل داخلی اجرایی برگزاری کرسی های علمی ترویجی

دفتر مطالعات و تحقیقات علمی معاونت پژوهشی و فناوری پردیس خاوران

تبصره ۸: در صورتیکه موضوع کرسی در حوزه تخصص اعضای هیات علمی آن گروه علمی پردیس نباشد؛ مدیر گروه موظف است از متخصص دیگری از خارج سازمان در آن حوزه دعوت به عمل آورد و یا نظر مشورتی ایشان قبلاً اخذ و در جلسه کمیته تخصصی گروه قرائت و تصویب شود.

۲-۶. کمیته کرسی پردیس:

کمیته ای است که مسئولیت بررسی و تصویب موضوع کرسی پیشنهادی را به شرح ذیل و بدون ورود تخصصی به موضوع بر عهده دارد و متشکل از ریاست پردیس، معاون پژوهشی و فناوری، مدیرکل پژوهش و مدیر گروه مربوطه، به همراه نمایندگان اعضای هیات علمی در رشته های مختلف علمی پردیس که حداکثر ۴ نفر با صدور حکم از سوی ریاست پردیس انتخاب می شوند. از جمله مواردی که کمیته کرسی پردیس در بررسی های کرسی در نظر دارد به شرح ذیل می باشد:

۱. هم راستا بودن موضوع با سیاست ها و اهداف کلان و اولویت های پژوهشی پردیس

۲. نوآوری

۳. تعیین نهایی ناقدان و دبیر پیشنهادی با در نظر گرفتن ملاحظات پردیس.

۴. بررسی اعتراض های صاحبان کرسی های رد شده در کمیته تخصصی گروه علمی

تبصره ۹: موضوعاتی که یکی از مشکلات و نیازهای روز جامعه را حل نماید در اولویت تصویب کمیته قرار دارند.

تبصره ۱۰: با توجه به اینکه صاحب کرسی قبلاً در جلسه کمیته تخصصی گروه علمی حضور دارد و اثر خود را ارائه و دفاع می نماید؛ در جلسه کمیته کرسی پردیس بدون حضور ایشان موضوع بررسی می شود مگر در موارد استثنائی و به تشخیص اکثریت اعضای کمیته کرسی، ارائه دهنده کرسی برای پاسخ به ابهامات اعضاء حضور یابد

۲-۷. کمیته دستگاهی کرسی:

کمیته ای است که مسئولیت برنامه ریزی، هماهنگی، پیگیری و برگزاری کرسی های علمی - ترویجی را در چهارچوب قوانین و مقررات هیأت حمایت از کرسی های نظریه پردازی، عرضه و نقد و مناظره در مراکز تحت اشراف خود مدیریت می نمایند. متشکل از رئیس دانشگاه، معاون پژوهشی دانشگاه، معاون پژوهشی پردیس خاوران و حداکثر ۴ نفر از رؤسای دانشکده ها، پژوهشکده ها یا گروه های علمی مراکز و می باشد.

ماده ۳: کاربرگ و محتوای علمی کرسی:

الف) محتوای علمی کرسی یا اثر مکتوب: قالب محتوای کرسی، اثر مکتوب علمی است که ترجیحاً بصورت چاپ شده در قالب مقاله، کتاب، پایان نامه، طرح پژوهشی باشد.

ب) کاربرگ درخواست کرسی: کاربرگ درخواست کرسی با توجه به سه آیتم اصلی چکیده، تبیین موضوع، و ضرورت، سوالات اصلی به صورت خلاصه تکمیل شده و حداقل ۳ و حداکثر ۶ صفحه A۴ باشد؛ موارد تفصیلی و توضیحات بیشتر در محتوای علمی کرسی کفایت می کند.

ماده ۴: فرآیند اجرایی برگزاری کرسی های ترویجی

فرآیند صدور مجوز کرسی های علمی-ترویجی به شرح زیر است:

۱. ارسال کاربرگ کرسی به گروه های علمی توسط پیشنهاد دهنده کرسی و یا دفتر مطالعات و تحقیقات علمی

۲. بررسی تخصصی کرسی توسط کمیته تخصصی گروه و بخش علمی با حضور و ارائه و پیش دفاع صاحب کرسی در بخشی از جلسه و ارجاع مستندات (اعم از صورتجلسه کمیته به همراه آخرین فایل کاربرگ کرسی و محتوای علمی مورد تأیید گروه) به دفتر تحقیقات و مطالعات علمی
 ۳. بررسی شکلی مستندات کرسی متقاضی توسط دفتر مطالعات و تحقیقات علمی و ارجاع به کمیته کرسی پردیس
 ۴. طرح و بررسی درخواست متقاضی کرسی در جلسه کمیته کرسی پردیس بدون حضور صاحب کرسی
 ۵. ابلاغ مصوبات جلسه کمیته کرسی پردیس به صاحب کرسی
- تبصره ۱۱: در صورتی که بنا به نظر کمیته، کرسی پیشنهادی نیاز به اصلاحات اساسی و بازنگری در محتوای کرسی داشته باشد و یا بعضا اصلاحات مدنظر کمیته تخصصی گروه علمی اعمال نشده باشد، مصوبه جلسه به صاحب کرسی جهت اعمال اصلاحات ارسال می‌شود و کمیته کرسی برای بررسی و تأیید اصلاحات مجدداً تشکیل می‌گردد. چنانچه نظرات کمیته کرسی در قالب پیشنهادات یا اصلاحات تکمیلی باشد با اخذ آخرین ویرایش از صاحب کرسی و بدون تشکیل مجدد کمیته کرسی پردیس مستندات به کمیته دستگاهی ارسال می‌گردد.

۶. ارسال مستندات کرسی به شرح زیر به کمیته دستگاهی کرسی‌های دانشگاه توسط معاون پژوهشی و فناوری پردیس

الف: درخواست متقاضی به همراه تعیین ناقد(ان) و دبیر جلسه و زمان

ب: اثر مکتوب با فرمت مقاله کامل علمی

ج: رزومه علمی صاحب کرسی، ناقد(ان) و دبیر جلسه

۷. صدور مجوز برگزاری کرسی‌های علمی-ترویجی توسط کمیته دستگاهی کرسی‌های دانشگاه

۸. ابلاغ مجوز برگزاری کرسی به صاحب کرسی

۹. هماهنگی برگزاری جلسه کرسی با ناقد(ان) و دبیر جلسه(در مرحله بررسی و تصویب در کمیته پردیس و تأیید در کمیته دستگاهی) و ارسال محتوای علمی به ناقدان و دبیر کرسی، توسط صاحب کرسی

۱۰. هماهنگی‌های اجرایی برگزاری کرسی و انجام تبلیغات برنامه و ارسال مستندات کرسی به همراه دعوتنامه‌ها توسط دفتر مطالعات و تحقیقات علمی

۱۱. برگزاری جلسه ارائه کرسی

۱۲. تنظیم گزارش جلسه کرسی و ارسال به دفتر مطالعات و تحقیقات علمی توسط دبیر جلسه کرسی (دبیر جلسه کرسی قبلاً گزارش تنظیم شده را جهت بررسی و تأیید و انجام اصلاحات احتمالی به صاحب کرسی ارسال می‌نماید)

۱۳. ارسال گزارش نهایی جلسه به همراه مستندات و فایل صوتی جلسه به کمیته دستگاهی دانشگاه توسط دفتر مطالعات و تحقیقات علمی جهت صدور گواهی‌های صاحب کرسی، ناقد(ان) و دبیر جلسه.

۱۴. اعطا گواهی‌های صادر شده به صاحبان توسط دفتر مطالعات و تحقیقات علمی.

ماده ۵ - صدور گواهی:

گواهی ارائه دهنده و مناظره کنندگان جلسات کرسی‌ها، بر اساس بند ۱۴ از ماده ۶ (فعالیت‌های پژوهشی و فناوری) جدول شماره ۱-۳ و بند ۱۵ از ماده ۶، جدول ۲-۳ آیین نامه ارتقا مرتبه اعضای هیات علمی، توسط شورای عالی انقلاب فرهنگی صادر می‌گردد. در خصوص کرسی‌های علمی - ترویجی، حداکثر امتیاز در واحد کار یا نیمسال ۲ الی ۴ امتیاز است.



بسمه تعالی
دستور العمل داخلی اجرایی برگزاری کرسی های علمی ترویجی

دفتر مطالعات و تحقیقات علمی معاونت پژوهشی و فناوری پردیس خاوران

ماده ۶- نحوه پرداخت مالی:

پرداخت های مرتبط با برگزاری کرسی مطابق بندهای مشخص شده در جدول زیر صورت خواهد گرفت:

نوع فعالیت	حداکثر پرداخت (ریال)
۱ ناقد کرسی	بند ۳۰۴ نرخنامه فعالیت های پژوهشی دانشگاه ^۱
۲ ارائه دهنده داخلی	بند ۳۰۱ نرخنامه فعالیت های پژوهشی دانشگاه
ارائه دهنده بیرونی	صرفا صدور گواهی تایید برگزاری کرسی
۳ دبیر جلسه (اعم از داخلی یا بیرونی)	بند ۴۰۲ نرخنامه فعالیت های پژوهشی دانشگاه
۴ اعضای هیات علمی کمیته پردیس	برای اعضای هیات علمی کمیته پردیس صرفا گواهی همکاری صادر می شود.

• این دستورالعمل در ۶ ماده و ۱۰ تبصره در تاریخ ۱۴۰۲/۰۸/۰۲ به تصویب شورای پژوهش رسید.

مدیر کل پژوهش	معاون پژوهشی و فناوری
دکتر صدیقه مهدوی گنجی	
مدیر دفتر مطالعات و تحقیقات علمی	مدیر طرح و برنامه
کارشناس مسئول برنامه ریزی پژوهش	
ریاست پردیس خاوران	

^۱ آخرین نرخنامه ابلاغی مربوط به سال ۱۴۰۰ مصوب شورای دانشگاه