



## شیوه نامه برگزاری کرسی های ترویجی

جهت تعیین و تصویب برنامه های اجرایی دانشگاه ارومیه در راستای تولید علم و برگزاری کرسی های نظریه پردازی، نقد و مناظره، برای برگزاری کرسی ترویجی از کمیته دستگامی دانشگاه ارومیه مراحل زیر تعریف می گردد:

### ماده ۱. درخواست برگزاری کرسی (ترویجی)

- ۱.۱. تکمیل طرحنامه کرسی های ترویجی (فرم شماره ۱) ارائه آن به گروه آموزشی جهت طرح در گروه؛
- ۲.۱. در صورت موافقت گروه ارسال طرحنامه به همراه فرم تاییدیه گروه آموزشی (فرم شماره ۲) به شورای پژوهشی دانشکده مربوطه؛
- ۳.۱. درخصوص دانشجویان دکترای متقاضی برگزاری کرسی ترویجی، لازم است موضوع کرسی، برگرفته از رساله متقاضی باشد. به این منظور دانشجوی محترم می بایست فرم تاییدیه اساتید راهبر (فرم شماره ۳) را به امضا اساتید محترم راهنما رسانده و همراه با فرم چک لیست تکمیلی (فرم شماره ۴) جهت طی مراحل ۲.۱ و ۳.۱ به مدیرگروه مربوطه ارائه کند؛
- ۴.۱. در صورت موافقت شورای پژوهشی دانشکده (فرم شماره ۵)، اطلاع رسانی به ریاست محترم دانشکده جهت ارسال به دبیرخانه کمیته دستگامی کرسی های نظریه پردازی، نقد و مناظره به منظور بررسی و تصویب نهایی در «جلسه کمیته دستگامی کرسی های دانشگاه».

### ماده ۲. صدور مجوز نهایی برگزاری کرسی از سوی کمیته دستگامی دانشگاه

- ۱.۲. تبیین طرحنامه و معرفی ناقدین پیشنهادی توسط ریاست محترم دانشکده مربوطه در جلسه کمیته دستگامی و تصویب یا رد برگزاری کرسی توسط کمیته دستگامی و درج در صورتجلسه و ابلاغ به دانشکده مربوطه؛
- ۲.۲. در صورت تصویب، تعیین مدیر جلسه پیشنهادی در جلسه کمیته دستگامی.

### **ماده ۳. برگزاری کرسی ترویجی**

۱.۳. تاریخ برگزاری از طریق هماهنگی ارائه کننده با ناقدین و مدیر محترم جلسه تعیین می گردد و لازم است دست کم یک هفته پس از صدور مجوز نهایی برگزاری کرسی توسط ارائه کننده به معاونت محترم پژوهشی دانشکده اعلام گردد؛

۲.۳. تکمیل تعهدنامه (فرم شماره ۶) توسط ارائه کننده و تحویل به معاونت محترم پژوهشی دانشکده؛

۳.۳. تعیین مکان برگزاری کرسی توسط ارائه کننده و با هماهنگی معاونت محترم پژوهشی دانشکده مربوط صورت می گیرد؛

۴.۳. پس از تعیین زمان برگزاری، لازم است اطلاع رسانی به روش های مختلف چون نصب پوستر کرسی در دانشکده، ارسال پیام و یا از طریق سایت دانشکده مربوطه اطلاع رسانی صورت گیرد؛

۵.۳. در راستای دستیابی به اهداف مورد نظر، کرسی های ترویجی ترجیحاً به صورت حضوری و با شرکت اعضای هیات علمی و یا دانشجویان دکترای همان گروه برگزار می شوند. در صورت ضرورت، امکان برگزاری مجازی کرسی با ارائه درخواست کتبی برگزارکننده با ذکر دلیل به دبیرخانه کمیته دستگاهی، وجود دارد. در صورت موافقت دبیرخانه کمیته دستگاهی هماهنگی لازم به این منظور توسط معاونت محترم پژوهشی دانشکده پیش بینی خواهد شد؛

۶.۳. در صورت انصراف مجری از برگزاری کرسی، لازم است ارائه دهنده مراتب را به صورت کتبی و با ذکر دلایل حداقل یک هفته قبل از زمان برگزاری به معاونت محترم پژوهشی دانشکده اعلام و معاون دانشکده به دبیرخانه کمیته دستگاهی اطلاع دهد؛

### **ماده ۴. تکمیل مدارک و ارائه آن به معاونت محترم پژوهشی دانشکده جهت ارسال به دبیرخانه کمیته دستگاهی کرسی ها پس از برگزاری کرسی**

۱.۴. ارسال صورت جلسه کرسی (فرم شماره ۷) تکمیل شده توسط مدیرجلسه به معاونت محترم پژوهشی دانشکده (با پیگیری برگزارکننده)؛

۲.۴. ارسال فرم امتیازدهی (فرم شماره ۸) تکمیلی توسط ناقدین به معاونت محترم پژوهشی دانشکده (با پیگیری مدیر محترم جلسه) (ویژه دانشجویان دکتری)؛

۳.۴. مدارک لازم برای تحویل به معاونت محترم پژوهشی دانشکده توسط ارائه دهنده عبارتند از: فایل صوتی جلسه، اصل مقاله یا خلاصه سخنرانی، پوستر یا دعوت نامه کرسی و فایل اکسل (فرم شماره ۹) شامل مشخصات نشست و حاضرین اصلی (تکمیل شده در چهار سطر به ترتیب مدیرجلسه، ناقدین و ارائه دهنده)؛

۵.۳. ارسال تمامی مدارک تکمیل شده فوق به دبیرخانه کمیته دستگاہی توسط ریاست محترم دانشکده مربوطه.

## **ماده ۵. ارسال مستندات به دبیرخانه هیات حمایت از کرسی‌های نظریه‌پردازی، نوآوری و مناظره جهت صدور گواهی برگزاری کرسی**

۵.۱. درخصوص کرسی‌های برگزار شده توسط اعضای هیات علمی، گواهی برگزاری برای ارائه دهنده، ناقدین و مدیرجلسه صادر می‌گردد.

۵.۲. در کرسی برگزار شده توسط دانشجوی دکترا، برای دانشجوی برگزار کننده، ناقدین و مدیرجلسه گواهی صادر می‌شود.

این شیوه‌نامه در ماده ۵ و ۱۸ بند در اولین جلسه کمیته دستگاہی کرسی‌های نظریه‌پردازی، نوآوری و مناظره مورخ ۱۴۰۱/۰۸/۱۱ مطرح و به تصویب اعضای محترم کمیته دستگاہی رسید و از تاریخ تصویب لازم‌الاجرا می‌باشد.