



## شیوه نامه اجرایی کرسی های نظریه پردازی

در راستای حسن اجرای آیین نامه برگزاری کرسی های نظریه پردازی مصوب ۱۳۹۵/۸/۱۰ مجمع هیات حمایت از کرسی های نظریه پردازی، نقد و مناظره، شیوه نامه اجرایی شامل اهداف و فرایند، مدارک و مستندات برای صدور گواهی و فرم های مورد استفاده به شرح زیر می باشد.

### الف) ماهیت نظریه

**تعریف نظریه:** مجموعه ای نظام یافته از مفاهیم و گزاره های به هم پیوسته و مکمل هم است که جنبه های گوناگون یک پدیده و روابط حاکم بر آن را تبیین و پیش بینی می کند.

### عناصر نظریه:

۱. مجموعه ای از گزاره های منطقی، منسجم، مبتنی بر شواهد علمی و آزمایش های تأیید شده در مورد پدیده ها
۲. توضیحی عمیق از علل و چرایی مجموعه ای از پدیده ها
۳. چارچوب کلی و جامع از وضعیت پدیده ها
۴. تبیین دامنه گسترده تری از واقعیت
۵. مجموعه ای از اصول، قوانین، فرضیات و تفسیرهای عمیق تری از جهان
۶. ارائه امکان پیش بینی رویدادهای جدید
۷. قابل آزمایش و تأیید یا رد
۸. متشکل از چندین مدل
۹. پایه و اساس شکل گیری مدل های جدید
۱۰. توضیحی جامع تر از چرایی و چگونگی پدیده ها
۱۱. قابلیت آزمایش و ارزیابی علمی برای پشتیبانی یا رد نظریه

### معیارهای نظریه:

- ۱- تعیین مساله اصلی و کلان
- ۲- تعریف دقیق سازه های مفهومی
- ۳- بیان دقیق ارتباط سازمان یافته بین مفاهیم و متغیرها
- ۴- توان تبیین پدیده ها و روابط حاکم بر آن
- ۵- انسجام درونی و ارتباط سیستمی بین عناصر مفهومی
- ۶- عدم تناقض منطقی در ابعاد مختلف نظریه
- ۷- قدرت تعمیم نظریه با توجه به کلیت و شمول آن
- ۸- استحکام اصولی در مقابل تغییرات جدید و نظریه های مخالف

### مراحل رشد و تکامل یک نظریه:

۱- **مرحله شکل گیری:** در این مرحله، هسته اولیه نظریه پدید می آید. پژوهشگر با مطالعه ادبیات موجود، مشاهده های اولیه، تحلیل داده ها و ایده پردازی مفهومی، مفاهیم کلیدی، گزاره ها و روابط احتمالی را شناسایی می کند. خروجی این مرحله معمولاً یک «طرح اولیه نظری» است که هنوز خام، انعطاف پذیر و نیازمند بازنگری است.

۲- **مرحله توسعه و بسط:** این مرحله قلب فرآیند نظریه پردازی است. در این مرحله، نظریه به تدریج غنی، دقیق و ساختارمند می شود. پژوهشگر از طریق آزمایش ها، تحلیل های عمیق تر، مطالعات میدانی، داده های تجربی و نقدهای همتایان علمی نظریه را پالایش می کند. همچنین - مفاهیم را بازتعریف می کند



- روابط میان عناصر نظریه را شفاف‌تر می‌سازد
- متغیرها و شرایط اثرگذار را مشخص می‌کند
- دامنه کاربرد نظریه را تعیین می‌کند

۳- **مرحله تطبیق، آزمون و تعمیم:** در این مرحله، نظریه تحت آزمون‌های تجربی و میدانی متعدد قرار می‌گیرد تا پایداری و قدرت تبیینی آن در شرایط مختلف، مشخص شود. اگر نظریه بتواند آزمون‌های متنوع را با موفقیت پشت سر بگذارد، به تدریج به سوی تعمیم‌یافتگی پیش می‌رود. پژوهشگر بررسی می‌کند که آیا نظریه:

- در محیط‌ها و گروه‌های مختلف، قابل اجراست؟
- در زمان‌ها و شرایط متغیر نیز کارآمد باقی می‌ماند؟
- قابلیت پیش‌بینی و تبیین پدیده‌ها را دارد؟

۴- **مرحله تثبیت، پذیرش و انتشار:** پس از تأییدهای تجربی، نظریه به تدریج توسط جامعه علمی و حتی عمومی پذیرفته می‌شود. در این مرحله:

- مقالات علمی، کتاب‌ها و گزارش‌ها منتشر می‌شود
- همایش‌ها، کارگاه‌ها و دوره‌های آموزشی برگزار می‌شود
- نظریه در نظام‌های دانشگاهی، پژوهشی و حرفه‌ای مورد استفاده قرار می‌گیرد
- گروهی از پژوهشگران به توسعه آن می‌پردازند

**(در این مرحله است که محقق، طرحنامه نظریه را تدوین و برای تأیید و تصویب، مراحل و اقدامات لازم را شروع می‌کند).**

۵- **مرحله امتداد نظریه و ارتقا به نظریه کلان (مگانظریه):** در این مرحله، نظریه به یک مرحله بالاتر از نظریه‌های معمولی می‌رسد. مگانظریه‌ها معمولاً تغییرات عمده‌ای در دیدگاه‌ها و مفاهیم موجود ایجاد می‌کنند و به تحولات علمی و اجتماعی بزرگی منجر می‌شوند. وقتی نظریه از سطح یک مدل علمی معمولی فراتر می‌رود و قادر می‌شود:

- منظومه‌ای از نظریه‌های کوچک‌تر را تبیین، تنظیم یا یکپارچه کند
- پارادایم‌های موجود را اصلاح یا بازتعریف کند
- چشم‌اندازی جدید برای یک حوزه علمی ایجاد کند
- نظریه در مراکز علمی و دانشگاهی تدریس و تحقیق شود
- دوره‌های پس‌ادکتری برای نظریه تعریف و اجرا شود
- موسسه علمی توسعه نظریه ایجاد شود
- نظریه در سطح جهانی شناخته و به آن استناد شود

در این صورت به مگانظریه (Meta-theory) تبدیل می‌شود. مگانظریه‌ها معمولاً منشأ تحولات بزرگ علمی، فرهنگی و اجتماعی هستند و چارچوب‌های نظری جدیدی را ارائه می‌کنند.

## الف) فرایند برگزاری کرسی نظریه

ایستگاه اول: کمیته دستگاہی:

گام اول: ارسال مستندات از سوی ارائه دهنده به کمیته دستگاہی:

مستنداتی الزامی که ارائه دهنده طرحنامه باید تحویل کمیته دستگاہی دهد، شامل موارد زیر است. چنانچه مستندات دیگری هم باشد که نشان دهنده اقدامات انجام شده در راستای طرحنامه نظریه است، می‌تواند ارسال شود:

- ۱- طرحنامه تکمیل شده: طرحنامه، مطابق چارچوب طرحنامه دبیرخانه تکمیل می‌شود. لازم است تمامی موارد با شرح و بسط کامل، دقیق، علمی و با ذکر منابع و مستندات تکمیل شود. طرحنامه باید از سوی ارائه دهنده امضا شود.



۲- رزومه علمی: شامل اطلاعات فردی، عکس جدید ارائه دهنده، مدارج علمی و تحصیلی، و آثار علمی و پژوهشی مطابق فرم هیات حمایت است.

۳- فایل مقالات یا کتاب منتشر شده در موضوع طرحنامه نظریه ضوابط لازم:

۱- فایل ها هم در فرمت ورد (word) و هم پی دی اف (pdf) ارسال شود.

۲- هرکسی می تواند طرحنامه نظریه ارائه دهد، حتی اگر خارج از مراکز علمی باشد یا هیات علمی نباشد، یا در مرکزی اشتغال داشته باشد که فاقد کمیته دستگاهی باشد.

۲- در صورتی که محل اشتغال ارائه دهنده طرحنامه فاقد کمیته دستگاهی باشد، طرحنامه برای طی فرایند به نزدیکترین یا مرتبطترین کمیته دستگاهی ارسال شود.

۳- در صورتی که نهاد علمی ارائه دهنده طرحنامه دارای کمیته دستگاهی است اولویت ارائه طرحنامه و برگزاری کرسی با همان نهاد خواهد بود، مگر اینکه:

۱-۳ به لحاظ موضوع، طرحنامه خارج از رشته های علمی آن مجموعه علمی باشد.

۲-۳ کمیته دستگاهی مربوط از دریافت طرحنامه امتناع ورزد.

۳-۳ کمیته دستگاهی متبوع، رضایت خود را برای ارائه طرحنامه به کمیته دستگاهی دیگر اعلام نماید.

۴-۳ طرحنامه به طور مشترک از سوی دو یا چند کمیته دستگاهی اقدام شود.

تبصره: رد شدن طرحنامه، مجوزی برای ارائه آن به کمیته دستگاهی دیگر نیست. در صورتی که طرحنامه در کمیته دستگاهی فرد شاغل رد شده باشد، اعتراض به آن در دبیرخانه هیات حمایت قابل طرح و بررسی است.

### گام دوم: ارزیابی در کمیته دستگاهی:

کمیته دستگاهی اقدامات زیر را در راستای طرحنامه انجام می دهد:

۱- برگزاری جلسه اولیه: (بررسی مدارک و مستندات، پیگیری رفع نواقص احتمالی، تعیین داوران (حداقل دو داور با توانمندی علمی حداقل در سطح ارائه دهنده طرحنامه).

۲- ارسال به داور و دریافت نظرات داور: (داوری در قالب فرم داوری نظریه صورت می گیرد؛ داوری باید از طریق کمیته دستگاهی پیگیری شود، نه از طریق ارائه دهنده طرحنامه، در صورت تعارض نظر داوران، داوری مرجع انجام می شود؛ داوران نباید با طرحنامه و یا ارائه دهنده تعارض منافع داشته باشند؛ داور می تواند و بهتر است از مراکز علمی دیگری هم انتخاب شود).

۳- برگزاری جلسه تعیین تکلیف طرحنامه: کمیته دستگاهی با تشکیل جلسه و ارزیابی نظرات داوران، وضعیت طرحنامه را مشخص می کند. (کمیته دستگاهی در موارد لازم می تواند با دعوت از ارائه دهنده طرحنامه، سوالات و ابهامات را روشن سازد؛ اجماع نظر کمیته دستگاهی لازم است؛ صورتجلسه مطابق فرم هیات حمایت تنظیم و امضا می شود؛ طرحنامه چه در صورت تایید یا عدم تایید به هیات حمایت ارسال می شود).

۴- ارسال صورتجلسه و مستندات به دبیرخانه هیات حمایت: (لازم است تمامی طرحنامه ها به همراه مستندات و مدارک اعم از موارد تایید شده یا نشده به هیات حمایت ارسال شود).

۵- کمیته دستگاهی، تعداد ۱۰ نفر از متخصصان حوزه دانشی مرتبط با طرحنامه را مطابق جدول هیات حمایت معرفی می کند.

### گام سوم: بررسی در کرسی تخصصی (کمیسیون تخصصی):

۱- دبیرخانه هیات حمایت ضمن بررسی مدارک و مستندات طرحنامه در صورت نداشتن نواقص آن را بر حسب موضوع به یک یا چند کرسی تخصصی ارجاع می دهد. (در صورت وجود نواقص برای رفع آن به کمیته دستگاهی برگردانده می شود).



- ۲- کرسی تخصصی که مرکب از اساتید برجسته علمی در حوزه تخصصی است و بین ۱۰ تا ۲۰ نفر هستند، در طی جلساتی طرحنامه را بررسی و ارزیابی می کنند. (در صورت نیاز از صاحب طرحنامه دعوت می شود تا به سوالات و ابهامات پاسخ دهد).
- ۳- نتیجه ارزیابی طرحنامه در کرسی تخصصی طی صورتجلسه تکمیل شده (مطابق فرم هیات حمایت) به دبیرخانه هیات حمایت ارسال می شود. کرسی تخصصی می تواند با ذکر ایرادات طرحنامه آن را برای اصلاح برگرداند، یا برای برگزاری اجلاس به آن را تایید نماید. همچنین کرسی تخصصی سطح نظریه را نیز تعیین می نماید)
- ۴- در صورت تایید طرحنامه، حداقل ۵ ناقد و ۵ داور مطابق فرم هیات حمایت برای برگزاری اجلاس معرفی می شود. (در معرفی کمیته داوران و شورای ناقدین، افراد معرفی شده کمیته دستگاهی هم مورد توجه قرار می گیرد).
- ۵- کرسی تخصصی نماینده خود را که از اعضای کرسی است جهت شرکت در اجلاس معرفی می کند.

#### گام چهارم: برگزاری اجلاس:

۱. اجلاس از سوی کمیته دستگاهی و ترجیحاً در همان مکان (مرکز علمی مربوطه) برگزار می شود.
۲. برای برگزاری اجلاس، مجوزی از سوی دبیرخانه هیات حمایت صادر می شود.
۳. احکام داوران و ناقدین از سوی هیات حمایت صادر می شود.
۴. مدیریت اصلی جلسه بر عهده هیات حمایت است.
۵. مدیریت هماهنگی و اجرایی اجلاس بر عهده رئیس کمیته دستگاهی است و بنابراین حضور ایشان در جلسه الزامی است.
۶. مسئولیت هماهنگی و برگزاری جلسه و هزینه های مربوطه و پشتیبانی لازم بر عهده کمیته دستگاهی است.
۷. لازم است از اعضای کمیته دستگاهی، مدیران، اعضای هیات علمی و دانشجویان برای شرکت در اجلاس دعوت به عمل آید.
۸. لازم است فراخوان اجلاس به همراه خلاصه طرحنامه در پورتال آن مجموعه علمی قرار داده شود.
۹. ابتدا پیش اجلاس برگزار می شود. (به لحاظ شکلی و فرایندی پیش اجلاس و اجلاس نهایی مشابه هم هستند. فقط این که در پیش اجلاس امتیاز دهی صورت نمی گیرد. نواقص طرحنامه برای اصلاح و تکمیل، مشخص و اعلام می شود. در صورت نیاز و وجود اشکالات اساسی، پیش اجلاس می تواند تکرار شود. در صورت عدم رفع نواقص و وجود اشکالات اساسی اجلاس نهایی برگزار نمی شود. صورتجلسه پیش اجلاس تهیه و به دبیرخانه هیات حمایت ارسال می شود).
۱۰. لازم است اجلاس نهایی بصورت تصویری و صوتی ضبط شود.
۱۱. برنامه اجلاس شامل: ۱- قرائت کلام الله مجید، ۳- خیر مقدم از سوی مدیر جلسه، ۴- اعلام برنامه، ۵- دعوت از صاحب طرحنامه و نیز شورای داوران و ناقدان جهت قرار گرفتن در جایگاه، ۶- ارائه صاحب طرحنامه، ۷- نقد ناقدان، ۸- پاسخ صاحب طرحنامه به ناقدان، ۹- پرسش کتبی یا شفاهی از سوی حضار، ۱۰- پاسخ صاحب طرحنامه به پرسش های حضار، ۱۱- طرح سوالات از سوی داوران، ۱۲- پاسخ صاحب طرحنامه به سوالات داوران، ۱۳- اعلام پایان جلسه از سوی مدیر جلسه، ۱۴- برگزاری جلسه شورای داوران، ۱۵- تحلیل و ارزیابی و تکمیل فرم های داوران، ۱۶- نتیجه گیری نهایی درباره طرحنامه.
۱۲. هر یک از داوران و ناقدین فرم ارزیابی طرحنامه (مطابق فرم هیات حمایت) را تکمیل و امتیازدهی می کنند.
۱۳. صورتجلسه اجلاس (مطابق فرم هیات حمایت) تنظیم و امضا می شود.
۱۴. میانگین امتیازات داوران به ترتیب زیر لحاظ خواهد شد: ۹۰ تا ۱۰۰ عالی؛ ۷۰ تا ۹۰ خوب؛ ۵۰ تا ۷۰ متوسط، زیر ۵۰ ضعیف.
۱۵. اجلاس، نظر خود را در خصوص سطح نظریه در صورتجلسه اعلام می کند.
۱۶. پس از برگزاری اجلاس نهایی، لازم است مستندات زیر به دبیرخانه هیات حمایت ارسال شود:
  - ۱-۱۶ کتابچه نظریه/نوآوری: طرحنامه اصلاح و تکمیل شده در دو فایل ورد و پی دی اف مطابق فرمت موجود
  - ۲-۱۶ صورتجلسه پیش اجلاس: مطابق فرمت موجود
  - ۳-۱۶ صورتجلسه اجلاس نهایی: مطابق فرمت موجود
  - ۴-۱۶ فیلم و صوت کامل اجلاس نهایی



### خط مشی های کلی حاکم بر برگزاری کرسی ها

۱. رعایت مراتب و شئون علمی.
۲. رعایت آزادی بیان، عدالت و اخلاق علمی در بیان دیدگاهها، نقدها و داوری ها.
۳. رعایت شخصیت و کرامت صاحبان نوآوری، نظریه پردازی، نقد و مناظره.
۴. پرهیز از سطحی نگری و عوامزدگی در برگزاری کرسی ها از قبیل: دقت در دعوت حضار و نحوه اعلام نتایج.
۵. اجتناب از سیاست زدگی و جناحگرایی.

### گام پنجم: تایید نهایی در مجمع هیات حمایت و صدور گواهی:

- ۱- طرحنامه به همراه مستندات و مدارک لازم در جلسه مجمع هیات حمایت، مطرح و مورد بررسی قرار می گیرد.
- ۲- در صورتی که مجمع، ایراداتی به طرحنامه وارد بدانند، جهت اصلاح و تکمیل بر حسب نوع ایراد به مراجع مربوطه ارجاع داده می شود.
- ۳- در صورت تایید مجمع گواهی تایید نظریه با ذکر سطح آن برای فرد صادر می شود. همچنین گواهی حمایتی به کمیته دستگاهی ارسال می شود.
- ۴- گواهی های لازم برای معرفی به دستگاه های تعریف شده در آیین نامه صادر می شود.
- ۵- در کنگره نظریه پردازی تقدیرنامه ویژه نظریه پردازی ارائه می شود.

در صورت تغییر سطح نظریه، فرایندها از ابتدا باید شروع شود.