

روند نمای برگزاری کرسی ترویجی در دانشگاه مازندران

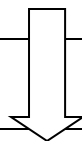
ارسال مدارک ذیل به مرکز کرسی نظریه پردازی دانشگاه

- تکمیل طرحنامه ویژه کرسی ترویجی توسط متقاضی *****
- ارسال طرحنامه تکمیل شده توسط متقاضی برای کارشناس و دبیر مرکز کرسی نظریه پردازی دانشگاه *****
- بررسی علمی و محتوایی طرحنامه متقاضی و اعلام نظر نهایی (موافقت یا اصلاح) طرحنامه توسط مرکز کرسی نظریه پردازی دانشگاه به متقاضی

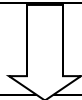


طرح کرسی پیشنهادی در جلسه کمیته دستگاهی کرسی های نظریه پردازی نقد و مناظره دانشگاه و در صورت تأیید کرسی:

- انتخاب ناقدان
- انتخاب مدیر جلسه
- هماهنگی با متقاضی، ناقدان، مدیر جلسه و معاون پژوهشی دانشکده مربوطه در خصوص ساعت و روز برگزاری جلسه توسط کارشناس مربوطه



- صدور دعوت نامه برای متقاضی، ناقدین، مدیر جلسه توسط دبیر کرسی دانشگاه با تایید و امضای معاونت پژوهشی دانشگاه
- اطلاع رسانی و تبلیغات پوستری و مجازی جلسه کرسی در سطح دانشگاه توسط مرکز روابط عمومی دانشگاه
- فراهم نمودن شرایط لازم جهت برگزاری کرسی (تبلیغات، تخصیص مکان و تهیه امکانات) توسط دانشکده مربوطه



- برگزاری کرسی در زمان تعیین شده با حضور و توسط متقاضی، ناقدین و مدیر جلسه *****
- تهیه مستندات جلسه کرسی (عکس، فیلم و صوت) توسط کارشناس مرکز
- ارسال مستندات تصویری کرسی به مرکز روابط عمومی دانشگاه جهت درج در وب سایت دانشگاه به مدت یک هفته



- ارسال مدارک مربوط از دبیرخانه مرکز کرسی دانشگاه به دبیرخانه مرکز کرسی نظریه پردازی شورای عالی انقلاب فرهنگی برای صدور گواهی

✓ لازم به ذکر است جهت آسان سازی و سهولت فرآیند برگزاری جلسه، فقط مواردی که زیر آنها خط کشیده است توسط متقاضی انجام میپذیرد