



بِسْمِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

راهنمای راه اندازی طرح بینش مطهر

(به همراه پیوست ها)



ویژه مراکز تهران

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

برنامه راه اندازی طرح بینش مطهر به ترتیب زمانی مختص مراکز



۱. ارسال درخواست کتبی اعلام آمادگی مرکز متقاضی برای راه اندازی طرح به دبیرخانه موسسه بینش مطهر
۲. تهیه و مطالعه دقیق کتاب بینش مطهر توسط کادر اجرایی و مسئولین
۳. دریافت تفاهم نامه و پیوست های همراه و مطالعه دقیق و انجام تفاهم های لازم
۴. تعیین مسئول و کادر اجرایی طرح و معرفی رابط به دبیرخانه برای هماهنگی امور
۵. مشخص نمودن مخاطب (اعم از وجود اندیشه جویان ثابت مانند حوزه علمیه یا جذب اندیشه جو از طریق تبلیغات)
۶. شناسایی و معرفی و یا درخواست استاد یا مربی از دبیرخانه
۷. مشخص نمودن زمان تدریس استاد و یا مربی (توافقی بر روز و ساعت برگزاری کلاس با استاد)
۸. مشخص نمودن شرایط و زمان ثبت نام به همراه اعلام زمان کلاس ها طی تبلیغات؛ در حد توان گسترده (مختص مراکزی که اندیشه جو از بیرون از مجموعه می پذیرند)
۹. ثبت نام از اندیشه جویان در بازه زمانی مشخص با بهره گیری از نمونه فرم ثبت نام (اندیشه جو) موجود در پیوست های قرار داد
10. تهیه لیست از اندیشه جویانی که ثبت نام شده اند (مشخصات؛ رشته تحصیلی و...) و تحویل به استاد و دبیرخانه
11. ارائه و فروش کتاب بینش مطهر در حین ثبت نام و مشخص نمودن مقدار مطالعه برای جلسه افتتاحیه (قبل از جلسه افتتاحیه)
12. مشخص نمودن زمان جلسه افتتاحیه و اعلام آن
13. کلاس بندی (در صورتیکه بیش از یک کلاس وجود داشته باشد) و گروه بندی مباحثه و مشخص نمودن سرگروه ها و مسئول کلاس و تهیه لیست اسامی برای اعلام (با توجه به توضیحات کتاب بینش مطهر)



14. برگزاری جلسه افتتاحیه برای ایجاد انگیزه و ارائه توضیحات لازم توسط افراد موثر (با توجه به اهدافی که در کتاب بینش مطهر مکتوب است) (برای مراکز می‌تواند ادامه ثبت نام بعد از جلسه افتتاحیه برای تکمیل ظرفیت و راه اندازی کلاس جدید نیز صورت پذیرد)
15. تکثیر و توزیع فرم های لازم (موجود در پیوست تفاهم نامه) میان اندیشه جویان و سرگروه ها (فرم های مباحثه ، کارنامه و....)
16. ارائه کتاب آزادی انسان به اندیشه جویان و مشخص نمودن مقدار مقرری مطالعه و زمان تشکیل جلسه مباحثه و مطالعه بعد از جلسه افتتاحیه و مشخص نمودن مقدار مقرری مطالعه برای جلسه آتی
17. تهیه و توزیع درسنامه میان سرگروه ها و استاد
18. برگزاری جلسات مباحثه و دریافت برگه های تکمیل شده مباحثه توسط سرگروه با نظارت مرکز برای تحویل به استاد) براساس مطالب مندرج در بینش مطهر)
19. تحویل لیست کلاسی به استاد - تحویل برگه های مباحثه قبل از شروع کلاس - توجیه استاد از وضعیت مباحثه و...
20. برگزاری کلاس های هفتگی با تمهید برگزاری کلاس مطلوب و تأمین ایاب و ذهاب استاد
21. مشخص نمودن زمان امتحان - اخذ سئوال های امتحانی از استاد و تکثیر برگه های امتحانی
22. در اختیار قرار دادن کتاب بعدی در جلسه آخر کتاب قبلی
23. برگزاری آزمون (ممکن است به شیوه کتاب باز و.... بر اساس توضیحات کتاب بینش مطهر برگزار شود)
24. تصحیح اوراق آزمون (بر اساس تفاهم نامه)
25. در اختیار اندیشه جویان قرار دادن برگه های تصحیح شده با ضابطه مندرج در دستورالعمل بررسی به اعتراض نمرات آزمون
26. انجام ارزشیابی های لازم طبق فرم های ارزشیابی توسط اندیشه جویان و استاد در پایان زمان تدریس هر کتاب و جمع بندی و ارسال همراه گزارش مرکز به دبیرخانه



27. ارائه و ارسال گزارش فعالیت و فرم ها بعد از اتمام تدریس یک کتاب به دبیرخانه
28. تهیه، تکثیر و تکمیل گواهی پایان هر کتاب با امضاء مرکز و استاد و در صورت نیاز ارسال برای امضاء و تأیید دبیرخانه
- موسسه بینش مطهر
29. تهیه و تکمیل مستمر و تدریجی کارنامه سطح یک (یک نسخه از کارنامه می تواند در اختیار اندیشه جو باشد)
30. پرداختن مستمر به ارتقاء علمی، انگیزشی، کیفی و کمی دوره و حفظ و افزایش حد نصاب
31. آماده سازی و اعطای گواهی و مدرک دوره در پایان سطح یک بر اساس کارنامه
32. راه اندازی وبلاگ مختص طرح بینش مطهر (در صورت امکان سایت) به منظور فعالیت در فضای مجازی برای قرار دادن
- سئوال های امتحانی کتاب باز، جواب سئوال ها بعد از تصحیح، تبلیغ، انتقال تجربه، انعکاس جلسات هم‌اندیشی و
- مباحثه، پاسخ به شبهات، نمایش محتواهای تولیدی اندیشه جویان مرتبط با مرکز و.....
33. برای اطلاع از اخبار و برنامه های موسسه بینش مطهر در سراسر کشور، به وبسایت خبری این مجموعه به آدرس
- www.bineshemotahhar.ir مراجعه شود.

34. مسئول هماهنگی مراکز: خانم رحمانی

شماره تماس : ۰۹۳۳۶۳۹۴۰۱۹

ایمیل: bineshemotahhar@gmail.com

بسم الله الرحمن الرحيم



تاریخ :

دبیرخانه طرح مطالعاتی بینش مطهر

تفاهم نامه همکاری



قرارداد حاضر ما بین جناب آقای/ سرکار خانممسئول مرکز:.....
به نشانی و شماره تماس :.....
ایمیل:.....به عنوان مرکز و جناب آقای/ سرکار خانم به نمایندگی از دبیرخانه طرح
مطالعاتی بینش مطهر و شماره تماس.....و ایمیل با توجه به شرایط زیر منعقد می گردد:

ماده 1- عنوان تفاهم نامه:

♦ برگزاری دوره مستمر آموزشی سطح یک به تعداد 12 کتاب از آثار استاد شهید مطهری (ره) بر اساس برنامه طرح بینش مطهر

تبصره 1: اگر مرکزی از توانمندی لازم در اجرای طرح برخوردار نبوده، فقط مرحله اول از سطح یک در آن مرکز برگزار می شود.

تبصره 2: در صورت توانمندی مرکز و استمرار بودجه های حمایتی طرح تا سطح 4 شامل 40 کتاب برنامه بینش مطهر با توافق طرفین ادامه خواهد داشت.

ماده 2- مدت قرارداد:

.....جلسه از تاریخ / / می باشد. (متوسط جلسات سطح یک 34 جلسه می باشد)

تبصره: مدت دوره با توجه به سطح توانمندی مخاطبین بنا بر توافق مرکز، استاد و تایید دبیرخانه بینش مطهر قابل کاهش و یا افزایش خواهد بود.



ماده 3- تعهدات طرفین:

تعهدات مرکز برگزار کننده طرح:

♦ مرکز متعهد می‌شود نسبت به ارتقاء انگیزه، تبلیغ و اطلاع رسانی در رابطه با کیفیت اجرایی طرح و نیز جذب حداکثری کیفی و کمی اندیشه جویانی که توانایی ادامه طرح را داشته باشند، ثبت نام و نتیجه را به دبیرخانه اعلام نماید.

♦ مرکز متعهد می‌شود نسبت به تربیت مربی اهتمام ویژه جسته و افراد قوی که توانایی تدریس و مربی‌گری را دارند را شناسایی و زمینه تدریس سرگروهی آنان را در راه اندازی دوره های جدید فراهم نماید.

تبصره 1: بکارگیری اندیشه جویان مستعد در مسئولیت سرگروهی اندیشه جویان جدید زمینه تحقق بند فوق را فراهم می‌نماید.

تبصره 2: دبیرخانه به دنبال خودکفایی مراکز و استمرار طرح بدون نیاز به اساتید اعزامی از طرف دبیرخانه می‌باشد.

♦ مرکز متعهد می‌شود برای برگزاری جلسات مباحثه (یا کارگاه های آموزشی) برنامه ریزی و اهتمام جدی نماید.

♦ مرکز متعهد می‌شود برای ارتقاء سرگروه ها و مربیان، درسنامه های هر کتاب را از دبیرخانه تهیه و در اختیار سرگروه ها، مربیان و اساتید مرکز قرار دهد.

♦ مرکز تعهد می‌نماید نسبت به حفظ شأن اساتید و فراهم نمودن شرایط مورد نیاز تدریس و جلسات مباحثه شامل امکانات سرمایشی، گرمایشی، نور کافی، عدم آلودگی صوتی، وایت برد و... اقدامات لازم را به عمل آورد.

♦ مرکز متعهد می‌شود نسبت به تهیه و تحویل به موقع کتاب به اندیشه جویان اقدامات لازم را انجام دهد.

♦ مرکز متعهد می‌شود گزارش، ارزشیابی طرح و استاد و نظرسنجی های لازم را بلافاصله بعد از اتمام تدریس هر کتاب تهیه و به دبیرخانه ارسال نماید.

تبصره: مرکز می‌بایست حداکثر تا پایان کتاب آزادی انسان، اولین ارزشیابی و گزارش چگونگی طرح و منجمله عملکرد استاد و اندیشه جویان را به دبیرخانه ارائه نماید.

♦ مرکز متعهد می‌شود در پایان هر کتاب با هماهنگی استاد و رعایت کلیه ضوابط، آزمون آن کتاب را از اندیشه جویان اخذ نماید.



♦ مرکز متعهد می‌شود نسبت به حفظ حد نصاب لازم برای برگزاری کلاس اهتمام بورزد و در صورتی که تعداد اندیشه‌جویان از حد نصاب کمتر شود، مرکز برای ادامه کار موظف به پرداخت هزینه دوره بدون تخفیف می‌باشد.

تبصره 1: حد نصاب مورد نظر حداقل 20 نفر می‌باشد.

تبصره 2: در صورت از دست دادن حد نصاب، کلاس تعطیل و یا مرکز ادامه کلاس را در صورت موافقت دبیرخانه و استاد با پرداخت بقیه هزینه‌ها - غیر از تخفیف کتاب‌ها - ادامه خواهد داد.

♦ مرکز متعهد می‌شود نسبت به نظم و نظام کلاس و برگزاری جلسات مباحثه، ثبت و ضبط نمرات و کارنامه کلاسی کمال اهتمام را داشته و پیگیری مستمر داشته باشد.

تبصره: تکثیر برگه‌های مباحثه، کارنامه کلاسی، کارنامه گروه‌های مباحثه، برگه‌های امتحانی در زمان خود انجام شده و در اختیار اندیشه‌جویان و اساتید قرار گیرد.

برای برگزاری جلسه افتتاحیه، کلیه تمهیدات لازم منجمله کلاس بندی و مشخص شدن گروه‌های مباحثه صورت گرفته باشد.

تبصره 1: تفصیل تمهیدات لازم در کتاب بینش مطهر درج شده است که مسئول امور طرح لازم است به صورت کامل کتاب را مطالعه و به مراحل اجرای طرح اشراف داشته باشد.

تبصره 2: قبل از جلسه افتتاحیه، کتاب بینش مطهر تهیه و در اختیار همه اندیشه‌جویان قرار گیرد.

♦ مرکز متعهد می‌شود هزینه‌های دوره را مطابق قرارداد در زمان مشخص و بدون تاخیر پرداخت نماید.

تبصره 1: امضاکننده‌ی تفاهم‌نامه مسئولیت دوره را عهده‌دار می‌باشد.

تبصره 2: جهت امور فوق، شخصی به عنوان رابط یا کمک استاد، از طرف مسئول دوره معرفی می‌شود و مسئولیت ارتباط با استاد و انجام امور مباحثه، آزمون و... را عهده‌دار می‌باشد.

تبصره 3: مراکزی که در نظر دارند این طرح را به صورت جدی، مستمر و گسترده انجام دهند می‌بایست در صدد تشکیل دبیرخانه برآیند.



3-2 - تعهدات دبیرخانه:

♦ دبیرخانه متعهد می شود جهت ارسال کتب به مرکز ، هماهنگی لازم را انجام دهد.

♦ کتاب ها با تخفیف.....در صد در اختیار اندیشه جویان مرکز قرار داده می شود.

تبصره 1: تخفیف فوق مختص اندیشه جویانی است که در طرح شرکت دارند.

تبصره 2: افراد دیگر و مستمع الآزاد می توانند از کتاب ها بدون تخفیف ویژه استفاده نمایند.

♦ دبیرخانه تعهد می نماید نسبت به حفظ سطح علمی دوره، آزمون ها و مباحثات نظارت کامل داشته باشد.

♦ دبیرخانه نسبت به ارائه گواهی پایان دوره به واجدین شرایط که کسب امتیاز های لازم را نموده اقدام می نماید.

♦ دبیرخانه متعهد می شود جهت ارتقاء علمی و دانش افزایی سرگروه ها و مربیان درسنامه های کتاب های سطح یک را آماده نماید تا مراکز آن ها را تهیه و در اختیار واجدین شرایط قرار دهد.

ماده 4- هزینه های طرح:

♦ طبق توافق، مسئولیت تامین و معرفی استاد به عهده..... (مرکز / دبیرخانه) می باشد .

♦ هزینه برگزاری هر جلسه..... دقیقه ای..... می باشد.

♦ حق الزحمه استاد مبلغ تومان می باشد که توسط..... پرداخت می شود.

♦ زمان و چگونگی پرداخت به شرح زیر می باشد:

.....
.....
.....

♦ مرکز کتاب ها را با تخفیف.....درصدی دریافت می کند.

♦ هزینه های واقعی برگزاری دوره شامل حق الزحمه مدیریت، کادر اجرایی، ارائه گواهی و مدرک، پشتیبانی علمی و حق الزحمه استاد مبلغ.....تومان می باشد.



♦ مرکز با توجه به مذاکرات انجام شده از تخفیف درصدی هزینه برگزاری دوره برخوردار می باشد.

تبصره: مقدار و مدت تخفیف های مورد نظر با توجه به تخصص بودجه های حمایتی، اعمال میگردد.

♦ هزینه ایاب و ذهاب استاد به عهده مرکز بوده و مرکز متعهد می شود این هزینه را در هر جلسه به استاد پرداخت نماید.

♦ تصحیح اوراق با معرفی فردی توانا و مطمئن از سوی مرکز، وبا نظارت استاد و هماهنگی دبیرخانه صورت می پذیرد. در صورت توافق با استاد، برگه ها توسط استاد تصحیح می شود که هزینه تصحیح اوراق بطور مجزا محاسبه و از سوی مرکز پرداخت می گردد.

♦ وضعیت و هزینه تصحیح اوراق امتحانی:.....

* با توجه به توافقات صورت گرفته، ماحصل هزینه های مالی ، چگونگی و مبلغ نهایی قرارداد به شرح زیر می باشد:

.....
.....
.....

♦ چگونگی زمان بندی پرداخت هزینه ها:

.....
.....
.....



ماده 5- تضمینات طرح:

♦ در صورت عدم ارسال گزارش، ارزشیابی، عدم تشکیل جلسات مباحثه و عدم برگزاری امتحان برای هر کتاب، تخفیف کتاب نوبت بعدی حذف می شود.

♦ مرکز می تواند کتاب ها را با تخفیف کمتری در اختیار همه اندیشه جویان قرار دهد و برای کسانی که در مطالعه، مباحثه و آزمون موفق می باشند از مابه التفاوت تخفیف ها تا سقف 100% تخفیف تشویقی قائل شوند.

♦ در صورت وجود اختلاف نظر توسط نماینده دبیرخانه و مرکز، موارد با مذاکره حل می شود در نهایت نظر مسئول موسسه با مذاکره با ریاست مرکز فصل الخطاب اختلاف خواهد بود .

ماده 6:

این تفاهم نامه در 6 ماده و در سه نسخه که هر یک در حکم واحد است در تاریخبه امضاء طرفین رسید.

نام و نام خانوادگی مسئول مراکز دبیرخانه:

امضاء:

نام و نام خانوادگی ریاست مرکز:

امضاء:

نام و نام خانوادگی مسئول طرح بینش مطهر مرکز:

امضاء:

بسم الله الرحمن الرحيم



تاریخ :

گزارش مرکز در زمان برگزاری طرح در خصوص کتاب :

مختص یک کتاب و یک مرکز



نام مرکز :

نام مسئول و ریاست مرکز :

تلفن و ایمیل :

نام مسئول طرح و رابط :

آدرس مرکز - تلفن و ایمیل مسئول طرح و رابط :

نام استاد :

تاریخ شروع دوره :

تعداد کتاب های تدریس شده :

تعداد جلسات تشکیل شده در خصوص کتاب:.....

و تعداد اندیشه جویان :

*ارزیابی مرکز از استاد:

*گزارش مرکز از جوانب طرح: گزارش جامع و مانع باشد به گونه ای که بدون حضور و توضیح همکار گویا و قابل استفاده باشد.
(1- با توجه به مفاد قرارداد و بقیه جوانب گزارش ارائه شود 2- گزارش گونه ای باشد که قابلیت استفاده در سایت داشته باشد)



(شامل گزارش کلی، ارائه نکات و مطالب پیشنهادی، وضعیت مباحثه، مطالعه، سطح اندیشه جویان، امکانات آموزشی، امتحان ها ، معرفی افراد تربیت شده توانمند برای استفاده مربی یا سرگروه و یا همکاریهای دیگر با دبیرخانه و هر نکته لازمی که مرکز لازم می داند بیان نماید):

*برنامه های آتی مرکز و پیشنهادهای ارتقایی:

تاریخ تکمیل و ارسال امضاء مسئول

*اظهار نظر مقام مسئول دبیرخانه راجع به گزارش فوق وتاریخ:

*مواردی که باید پیگیری و یا به مرکز انتقال یابد:

بسم الله الرحمن الرحيم



تاریخ:

ارزشیابی دوره تربیت مربی (مختص اندیشه جو)



*خواهشمند است با مطالعه دقیق این پرسشنامه و صرف وقت لازم و به صورت کامل و دقیق نظر خود را درباره ابعاد هر یک از محورهای زیر بیان بفرمایید.

مربوط به دوره: (محل برگزاری):

روزهای:

ساعت:

شروع کتاب از تاریخ: تا تاریخ:

*مشخصات درخواستی ذیل را تکمیل نمایید.

نام و نام خانوادگی:

سن:

تحصیلات:

شغل:

نام استاد:

نام کتاب تدریس شده:

*هریک از موارد ارزشیابی در جدول صفحه بعد را درمورد اساتید دوره با علامت زدن یکی از اعداد 1(ضعیف)، 2(متوسط)، 3(خوب)، 4(بسیارخوب)، 5(عالی) مورد ارزیابی قرار دهید.



	امتیازات	استاد	
		موارد	
نقاط قوت استاد (لطفا کامل بنویسید)	1 2 3 4 5	ایجاد انگیزه در پرداختن به طرح بینش مطهر	
	1 2 3 4 5	نظم در پردازش و ارائه مباحث	
	1 2 3 4 5	قدرت بیان و تفهیم مطالب	
	1 2 3 4 5	ایجاد ربط و نسبت منطقی بین مباحث	
نقاط ضعف استاد (لطفا کامل بنویسید)	1 2 3 4 5	مهارت عمومی تدریس	
	1 2 3 4 5	مشخص کردن جایگاه مباحث در مسائل روز	
	1 2 3 4 5	توانایی پاسخگویی به پرسش ها	
	1 2 3 4 5	داشتن صبر و سعه صدر	
	1 2 3 4 5	رعایت ادب و احترام	
	1 2 3 4 5	اهتمام به امر مباحثه	
		نمره نهایی به استاد	

* علاوه موارد فوق راجع به استاد چه مطلب دیگری لازم می دانید بفرمایید؟



* چه نکته یا نکاتی ماندگار از این کتاب و استاد برایتان جالب توجه بود؟

.....
.....
.....

* ارزشیابی از مرکز برگزار کننده:

(کلیه مسائل و نظراتی که در رابطه با محل برگزاری طرح اعم از برخورد مسئولین، شرایط کلاسی، نقاط قوت و ضعف، پیشنهادات و... لازم است بیان فرمایید مرقوم نمایید.)

.....
.....
.....

* ارزشیابی مطالعه: (وضعیت مطالعه مقرر چگونه است؟ نظرات؟)

.....
.....
.....

* ارزشیابی مباحثه:

(آیا مباحثه مفید انجام می دهید یا خیر؟ اگر جواب منفی است دلیل آن و راه حل برطرف کردن مشکل چیست؟ اگر جواب مثبت است نقاط قوت و ضعف و اثرات آن چگونه است؟ پیشنهاد شما برای انجام مناسب مباحثه چیست؟)

.....
.....
.....

* ارزشیابی سؤال های امتحانی: (آیا سؤال ها مناسب از لحاظ محتوا، زمان برگزاری، تعداد و... بود؟ پیشنهادات خود را بفرمایید)

.....
.....
.....



*نمره نهایی شما به طرح شهید مطهری از 20:

.....؛ زیرا

*نمره به کار و تلاش خودتان نسبت به این برنامه از 20:

.....؛ زیرا

*انتقادات و پیشنهادات خود را در مورد طرح بینش مطهر و حواشی آن که در سئوالات فوق به آن ها اشاره نشده است
رابیان فرمائید.

.....
.....
.....
.....

*آیا برنامه ای برای راه اندازی طرح مطالعاتی آثار شهید مطهری در نظر گرفته اید؟ چیست؟ (اگر برنامه ای در نظر گرفته
اید، ذکر فرمایید، اگر قبلا ارائه داده اید پیشرفت آن را بنویسید و اگر برنامه ندارید، بنویسید مشکل کجاست؟)

.....
.....
.....
.....

" در خاتمه از همکاری صمیمانه ی شما کمال سپاس و تشکر را داریم "

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

تاریخ :



گزارش استاد وساعات تدریس کتاب:

مختص یک کتاب و یک مرکز



نام همکار:

تلفن و ایمیل:

شماره حساب:

نام مرکز:

نام مسئول و رابط:

آدرس مرکز - تلفن و ایمیل مسئول و رابط:

ردیف	تاریخ و روز هفته	مقدار زمان دقیق تدریس	تعداد مخاطبین	سر فصل تدریس از کتاب	وضعیت و مبلغ رفت و آمد	تعداد برگه مباحثه تحویلی	توضیحات لازم
1							
2							
3							
4							
5							
6							
*	جمع بندی تعداد روزها	جمع ساعات	جمع جلسات	جمع کل	جمع برگه مباحثه
*							



*گزارش استاد : گزارش جامع و مانع باشد به گونه ای که بدون حضور و توضیح همکار گویا و قابل استفاده باشد.

(شامل گزارش کلی، ارائه نکات و مطالب پیشنهادی، وضعیت مباحثه، مطالعه، سطح اندیشه جویان، احترام مرکز، امکانات آموزشی، امتحان ها ، معرفی افراد تربیت شده توانمند برای استفاده مربی یا سرگروه و یا همکاریهای دیگر با دبیرخانه و هر نکته لازمی که استاد لازم می داند بیان نماید):

تاریخ تکمیل و ارسال
امضاء:

*پیوست ها :

- 1- تعداد برگه مباحثه قابل تحویل:
وضعیت کامل و ناقص بودن برگه ها: کامل ناقص
- 2- لیست نمرات امتحانی: بله خیر
- 3- لیست جمع نمره امتحان و مباحثه: بله خیر
- 4- برگه های ارزشیابی اندیشه جویان: تعداد



* مفاد ارزشیابی همکار:

- نتیجه نظرات و ارزشیابی از اندیشه جویان:-----
- تشکیل به موقع و منظم کلاس ها و عدم غیبت و یا جابجایی زمان کلاس ها توسط اساتید:-----
- ارائه گزارش به موقع، کامل و دقیق (همکاران پس از اتمام تدریس هر کتاب و همراه با ارائه نمرات امتحان و مباحثه لازم است گزارش را ارائه می دهند):-----
- امتیاز دبیرخانه، کادر اجرایی به همکاری و همراهی استاد:-----
- نتیجه ارزیابی مرکز برگزار کننده:-----
- اهتمام به مطالعه و اطلاع از وضعیت مخاطب با دریافت و تحویل به موقع نتایج و برگه های مباحثه:-----
- اهتمام به برگزاری و اداره جلسات مباحثه:-----
- مقدار ماندگاری، افزایش و یا ریزش اندیشه جویان:-----
- اهتمام به تربیت مربی و هدایت و راهنمایی منجر به راه اندازی طرح توسط اندیشه جویان (امتیاز اضافه):-----
- برگزاری کارگاه های آموزشی (امتیاز اضافه):-----
- ارائه فعالیت های تحقیقی در خصوص درسنامه و سایت توسط استاد و اندیشه جویان:-----
- ارائه طرح ها و نظرات اصلاحی و پیش برنده در نحوه برنامه و محتوا در گزارش:-----
- اظهار نظر اصلاحی در مورد درسنامه ها و چینش کتاب های بینش مطهر:-----
- رایزنی با مراکز جهت راه اندازی طرح و همکاری موثر و دلسوزی عملی در راستای اهداف طرح بینش مطهر: (امتیاز اضافه):-----

*رتبه همکار:-----

*وضعیت قرارداد: منعقد شده ○ نشده ○

*حق الزحمه هر ساعت:-----

*مبلغ پرداختی و تاریخ:

*اظهار نظر مقام مسئول و تاریخ:.....

.....

*مواردی که باید پیگیری و یا به مرکز انتقال یابد:.....

.....



بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ



برگه مباحثه طرح مطالعاتی بینش مطهر



نام استاد :						نام مرکز :
نام سرگروه :						تاریخ مباحثه :
زمان کل مباحثه :						سرفصل های مقرری :
از کتاب :						
امتیاز بر حسب 35	فعالیت‌های جانبی: 5:	ارائه از روی نمودار: 5	نظم: 5 حضور به موقع و اخلاق مباحثه	شُرکت در مباحثه: 10 ارائه نظر * طرح سؤال ارائه پاسخ	تسلط بر متن: 10 توضیح نظام‌مند تشخیص مسئله و روند استدلال استخراج نکات مهم	اسامی حاضران
						-1 -2 -3 -4 -5
				-3	-2	-1
						اسامی غایبین
						علت غیبت
تذکر:						
1- از مصادیق اخلاق مباحثه: * پرهیز از جدل * پذیرش منطق * صبر و اهتمام به شنیدن نظر مقابل * رعایت حرمت اعضای گروه * رعایت حرمت صاحب‌نظران (موافق و مخالف) * مستند سخن گفتن						
2- جمع نمرات 4 شاخص مذکور 30 است و تنها افرادی حائز نمره 35 خواهند شد که علاوه بر اینکه نحوه حضورشان در مباحثه عالی است دارای فعالیت‌های جانبی نیز بوده‌اند.						
(مانند مطالعه کتاب و مقاله و ارائه آیات و روایات مرتبط با موضوع)						



سوالات و شبهات مطرح شده در گروه مباحثه جهت طرح در کلاس

نکات جالب توجه کتاب یا گروه و یا کلاس:

اظهار نظر استاد:

پیشنهادات و انتقادات اعضای گروه و سرگروه راجع به گروه و کلاس:

بر آورد گروه :

عالی خیلی خوب متوسط ضعیف

امضای سرگروه:

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ



فرم ثبت نام اندیشه جوان طرح بینش مطهر



به منظور ایجاد تعاون و هماهنگی بین کلیه اعضای طرح در سطح کشور و در جهت ترویج و ارتقاء برنامه سیر مطالعاتی آثار و اندیشه های استاد شهید مرتضی مطهری (ره) خواهشمند است این فرم را تکمیل نمایید.

مشخصات عمومی

نام:

نام خانوادگی:

سن:

نام پدر:

آدرس:

تلفن همراه:

تلفن ثابت:

پست الکترونیک (ایمیل):

وب سایت:

سال فراغت از تحصیل	سال ورود	شهر - کشور محل تحصیل	دانشگاه یا موسسه آموزشی	گرایش	رشته تحصیلی	مقطع تحصیلی
						کارشناسی
						کارشناسی ارشد
						دکترای
						سایر...



توانمندیها

اولویت	توانمندیهای مورد نیاز	میزان توانمندی	اولویت	توانمندیهای شما	میزان توانمندی
	آشنا به طراحی سایت و وبلاگ				
	جمع آوری شبیهات				
	طرح سوالات انگیزشی در مباحثات				
	استخراج اشکالات چاپی کتاب				
	پیاده کردن سخنرانی ها و توانایی تایپ				
	ویراستاری و درس نامه ها				
	سایر موارد را ذکر نمایید				