

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

راهنمای راه اندازی طرح بینش مطهر

(به همراه پیوست ها)





بسم الله الرحمن الرحيم

شیوه نامه عملکرد دبیرخانه های بینش مطهر

یک دبیرخانه در هر استان به عنوان نماینده ی دبیرخانه ی مرکزی، به فعالیت می پردازد و سایر مراکزی که در راستای طرح در حال فعالیت می باشند می بایست زیر نظر این دبیرخانه اقدام به راه اندازی و اداره طرح نمایند.

شرح وظایف:

۱. اجرای سیاست ها و تصمیم سازی های دبیرخانه مرکزی در راستای گسترش طرح
۲. بررسی مسائل و مشکلات طرح، ارائه راهکار و تلاش در جهت رفع موانع (با همکاری دبیرخانه مرکزی) و نیز برنامه ریزی برای ارتقاء کمی و کیفی طرح
۳. اخذ حمایت های مالی از مجموعه های ذی ربط (بخشی از هزینه های دبیرخانه استانی از طرف سازمان ورزش و جوانان استان-پس از تایید از طرف دبیرخانه مرکزی-تامین می شود)
۴. سازماندهی و نظارت بر حلقه های مباحثاتی و کلاس های استان، و برگزاری جلسات توجیهی و آموزشی برای مسئولین اجرائی، مربیان، سرگروه ها و اندیشه جویان بر اساس آنچه که در کتاب بینش مطهر در این خصوص ذکر شده است.
۵. تعیین و تربیت مربیان مورد نیاز طرح با هماهنگی و کمک دبیرخانه مرکزی و ارزیابی آنها
۶. ارائه گزارش به دبیرخانه مرکزی- هر سه ماه یک مرتبه (هر فصل از سال یک گزارش)



بسم الله الرحمن الرحيم

شیوه نامه ارائه گزارش

در راستای اجرای هر چه بهتر طرح بینش مطهر- سیر مطالعاتی آثار استاد شهید مرتضی مطهری(ره)- در میان هم میهنان عزیز و به منظور استفاده از تجارب، نظرات و پیشنهادات دبیرخانه ها در جهت پیشبرد اهداف این طرح، شیوه نامه ارائه گزارش های فصلی مراکز به شرح ذیل ارائه می گردد. به همین منظور انتظار می رود هر یک از دبیرخانه ها با دقت نظر کامل و احساس مسئولیت در خصوص این امر اقدام نموده و ما را در جهت ارائه خدمات بیشتر یاری نماید.

دبیرخانه مرکزی با هدف:

۱. ارزیابی مراکز
 ۲. اطلاع از توانایی ها، خلاقیت ها و استعداد های بالقوه هر استان به منظور برنامه ریزی بهتر و استفاده از تجارب آنها
 ۳. اطلاع از نارسایی ها و مشکلات هر مرکز و تلاش در جهت بهبود آنها
 ۴. تبادل نظر و ایجاد همکاری های چندجانبه میان دبیرخانه ها
 ۵. یافتن بهترین روش ها برای تکامل و خودکفایی دبیرخانه ها
- اقدام به دریافت گزارش از استانها می نماید. ضمناً شایان ذکر است ارائه گزارشهای کامل در زمان های مقرر در کنار میزان جذب اندیشه جو، از ملاک های شناسایی مراکز برتر بوده و دبیرخانه مربوطه ضمن معرفی در سایت؛ در اولویت ارائه خدمات نیز قرار می گیرد.
- چارچوب گزارش ها:

این گزارش ها که شامل دو بخش می باشند از طریق پست الکترونیک به آدرس binshemotahhar@gmail.com برای موسسه بینش مطهر ارسال خواهند شد، شایسته است ارائه گزارشات کاملاً شفاف و با بخش بندی مناسب به همراه توضیحات کافی صورت گیرد.

۱. بخش اول: گزارش عملکرد

- ۱،۱. ارائه فهرستی از شرح برنامه ها و اقدامات انجام شده
- ۱،۲. ارائه آماری از کمیت و کیفیت اندیشه جویان جذب شده به طرح
- ۱،۳. ارائه لیست کامل از مربیان آموزش دیده و مستعد اداره کلاس به همراه مشخصات کامل جهت تزریق به بدنه همکاران بینش در زمینه تدریس
- ۱،۴. ارائه کلیه برنامه های در دست اقدام که می بایست در (یکسال) آینده صورت پذیرد
- ۱،۵. پیشنهادات و انتقادات سازنده

۲. بخش دوم: فعالیت در فضای مجازی

انتظار می رود هر یک از مراکز فعال به منظور فعالیت در فضای مجازی، نسبت به راه اندازی وبلاگ و یا در صورت امکان سایت اینترنتی مطابق با محورهای ذیل اقدام و در بخش های مختلف آن محتواهای مفید و کاملی از فعالیت های صورت پذیرفته در آن مرکز ارائه نمایند.

محور ۱: اطلاع رسانی:

● انعکاس برگزاری جلسات هم اندیشی، مباحثه و کلاسها در مراکز استان به همراه (عکس-فیلم-گزارش کوتاه)

محور ۲: خلاقیت:

● در زمینه امور اجرایی: شناسایی جوامع هدف جدید در جامعه - راه اندازی - تبلیغ و...

● در زمینه امور محتوایی - غنی سازی در سننامه ها و سایت: قرار دادن سؤال های امتحانی کتاب باز، ارائه پاسخ سئوالات پس از برگزاری امتحان و تصحیح اوراق، انتقال تجربه، پاسخ به شبهات، نمایش محتواهای تولیدی اندیشه جویان مرتبط با مرکز و.....

در پایان از حسن همکاری مراکز کمال قدردانی را داشته و برایشان از خداوند منان توفیقات روز افزون خواستاریم.

بسم الله الرحمن الرحيم

برنامه راه اندازی طرح بینش مطهر به ترتیب زمانی، مختص مراکز

تحت پوشش دبیرخانه ها



۱. ارسال درخواست کتبی اعلام آمادگی مرکز متقاضی برای راه اندازی طرح به دبیرخانه موسسه بینش مطهر در استان مورد نظر
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
۱۰. تهیه لیست از اندیشه جویانی که ثبت نام شده اند (مشخصات؛ رشته تحصیلی و...) و تحویل به استاد و دبیرخانه
۱۱. ارائه و فروش کتاب بینش مطهر در حین ثبت نام و مشخص نمودن مقدار مطالعه برای جلسه افتتاحیه (قبل از جلسه افتتاحیه)
۱۲. مشخص نمودن زمان جلسه افتتاحیه و اعلام آن
۱۳. 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)

۱۴. 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 مراکزی ممکن است ادامه ثبت نام بعد از جلسه افتتاحیه برای تکمیل ظرفیت و راه اندازی کلاس جدید نیز صورت پذیرد)
۱۵. تکثیر و توزیع فرم های لازم (موجود در پیوست تفاهم نامه) میان اندیشه جویان و سرگروه ها (فرم های مباحثه ، کارنامه و....)
۱۶. 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
۱۷. تهیه و توزیع درسنامه میان سرگروه ها و استاد
۱۸. برگزاری جلسات مباحثه و دریافت برگه های تکمیل شده مباحثه توسط سرگروه با نظارت مرکز برای تحویل به استاد (بر اساس مطالب مندرج در بینش مطهر)
۱۹. تحویل لیست کلاسی به استاد- تحویل برگه های مباحثه قبل از شروع کلاس- توجیه استاد از وضعیت مباحثه و...
۲۰. برگزاری کلاس های هفتگی با تمهید برگزاری کلاس مطلوب و تأمین ایاب و ذهاب استاد
۲۱. مشخص نمودن زمان امتحان- اخذ سئوال های امتحانی از استاد و تکثیر برگه های امتحانی
۲۲. در اختیار قرار دادن کتاب بعدی در جلسه آخر کتاب قبلی
۲۳. برگزاری آزمون (ممکن است به شیوه کتاب باز و.... بر اساس توضیحات کتاب بینش مطهر برگزار شود)
۲۴. تصحیح اوراق آزمون (بر اساس تفاهم نامه)
۲۵. در اختیار اندیشه جویان قرار دادن برگه های تصحیح شده با ضابطه مندرج در دستورالعمل بررسی به اعتراض نمرات آزمون
۲۶. 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
۲۷. ارائه و ارسال گزارش فعالیت و فرم ها بعد از اتمام تدریس یک کتاب به دبیرخانه
۲۸. 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

۲۹. تهیه و تکمیل مستمر و تدریجی کارنامه سطح یک (یک نسخه از کارنامه می تواند در اختیار اندیشه جو باشد)

۳۰. پرداختن مستمر به ارتقاء علمی، انگیزشی، کیفی و کمی دوره و حفظ و افزایش حد نصاب

۳۱. آماده سازی و اعطای گواهی و مدرک دوره در پایان سطح یک بر اساس کارنامه

۳۲. 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 هم اندیشی و مباحثه، پاسخ به شبهات، نمایش محتواهای تولیدی اندیشه جویان مرتبط با مرکز و.....

۳۳. 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.

۳۴. مسئول هماهنگی استان: خانم / آقای.....

شماره تماس:.....

ایمیل:.....

بسم الله الرحمن الرحيم



تاریخ:

دبیرخانه طرح مطالعاتی بینش مطهر

تفاهم نامه همکاری

قرارداد حاضر ما بین جناب آقای/ سرکار خانم
مسئول مرکز: به
نشانی: شهر:/.....

و شماره تماس: ایمیل: به عنوان
مرکز و جناب آقای/ سرکار خانم به نمایندگی از دبیرخانه طرح
مطالعاتی بینش مطهر در استان و شماره تماس و ایمیل
..... با توجه به شرایط زیر منعقد می‌گردد:

ماده ۱- عنوان تفاهم نامه:

♦ برگزاری دوره مستمر آموزشی سطح یک به تعداد ۱۲ کتاب از آثار استاد شهید مطهری (ره) بر
اساس برنامه طرح بینش مطهر
تبصره ۱: اگر مرکزی از توانمندی لازم در اجرای طرح برخوردار نبود، فقط مرحله اول از سطح
یک در آن مرکز برگزار می‌شود.
تبصره ۲: در صورت توانمندی مرکز و استمرار بودجه های حمایتی طرح تا سطح ۴ شامل ۴۰
کتاب برنامه بینش مطهر با توافق طرفین ادامه خواهد داشت.

ماده ۲- مدت قرارداد:

..... جلسه از تاریخ / / می‌باشد. (متوسط جلسات سطح یک ۳۴ جلسه می‌باشد)
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 ۳- 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
مربی گری را دارند را شناسایی و زمینه تدریس سرگروهی آنان را در راه اندازی دوره های جدید
فراهم نماید.
تبصره ۱: بکارگیری اندیشه جویان مستعد در مسئولیت سرگروهی اندیشه جویان جدید زمینه تحقق
بند فوق را فراهم می‌نماید.

تبصره ۲: دبیرخانه به دنبال خودکفایی مراکز و استمرار طرح بدون نیاز به اساتید اعزامی از طرف دبیرخانه می باشد.

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

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

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

تبصره ۳: مرکز می بایست 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 می شود در پایان هر کتاب با هماهنگی استاد و رعایت کلیه ضوابط، آزمون آن کتاب را از اندیشه جویان اخذ نماید.

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

تبصره ۱: حد نصاب مورد نظر حداقل ۲۰ نفر می باشد.

تبصره ۲: در صورت از دست دادن حد نصاب، کلاس تعطیل و یا مرکز ادامه کلاس را در صورت موافقت دبیرخانه و استاد با پرداخت بقیه هزینه ها - غیر از تخفیف کتاب ها - ادامه خواهد داد.

♦ مرکز متعهد می شود 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 ۴: تکثیر برگه های مباحثه، کارنامه کلاسی، کارنامه گروه های مباحثه، برگه های امتحانی در زمان خود انجام شده و در اختیار اندیشه جویان و اساتید قرار گیرد.

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

تبصره ۱: 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 ۲: قبل از جلسه افتتاحیه، کتاب بینش مطهر تهیه و در اختیار همه اندیشه جویان قرار گیرد.

♦ مرکز متعهد می شود هزینه های دوره را مطابق قرارداد در زمان مشخص و بدون تاخیر پرداخت نماید.

تبصره ۱: امضاکننده ی تفاهم نامه مسئولیت دوره را عهده دار می باشد.

تبصره ۲: جهت امور فوق، شخصی به عنوان رابط یا کمک استاد، از طرف مسئول دوره معرفی می شود و مسئولیت ارتباط با استاد و انجام امور مباحثه، آزمون و... را عهده دار می باشد.
تبصره ۳: مراکزی که در نظر دارند این طرح را به صورت جدی، مستمر و گسترده انجام دهند می بایست در صدد تشکیل دبیرخانه برآیند.

۲-۳ - 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 ۱: تخفیف فوق مختص اندیشه جویانی است که در طرح شرکت دارند.
تبصره ۲: افراد دیگر و مستمع آزاد 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 ۴- 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، و با 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، حاصل هزینه های مالی، چگونگی و مبلغ نهایی قرارداد به شرح زیر می باشد:

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

♦ چگونگی زمان بندی پرداخت هزینه ها:

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

ماده ۵- 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 ۱۰٪ 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 خواهد بود.

ماده ۶:

این تفاهم نامه در ۶ ماده و در سه نسخه که هر يك در حکم واحد است در تاریخ..... به امضاء طرفین رسید.

نام و نام خانوادگی ریاست مرکز: نام و نام خانوادگی مسئول مراکز دبیرخانه:

امضاء: دراستان

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.

(۱- با توجه به مفاد قرارداد و بقیه جوانب گزارش ارائه شود ۲- 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 و تاریخ: -----

*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 در مورد اساتید دوره با علامت زدن یکی از اعداد

۱(ضعیف)، ۲(متوسط)، ۳(خوب)، ۴(بسیارخوب)، ۵(عالی) مورد ارزیابی قرار دهید.

	نقاط قوت استاد	امتیازات					استاد
		۱	۲	۳	۴	۵	موارد
	(لطفاً کامل بنویسید)	۱	۲	۳	۴	۵	ایجاد انگیزه در پرداختن به طرح بینش مطهر
		۱	۲	۳	۴	۵	نظم در پردازش و ارائه مباحث
		۱	۲	۳	۴	۵	قدرت بیان و تفهیم مطالب
		۱	۲	۳	۴	۵	ایجاد ربط و نسبت منطقی بین مباحث
	نقاط ضعف استاد	۱	۲	۳	۴	۵	مهارت عمومی تدریس
		۱	۲	۳	۴	۵	مشخص کردن جایگاه مباحث در مسائل روز
		۱	۲	۳	۴	۵	توانایی پاسخگویی به پرسش‌ها
		۱	۲	۳	۴	۵	داشتن صبر و سعه صدر
		۱	۲	۳	۴	۵	رعایت ادب و احترام
		۱	۲	۳	۴	۵	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 مقرری 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 ۲۰:

.....؛ زیرا

*نمره به کار و تلاش خودتان نسبت به این برنامه از ۲۰

..... زیرا:

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

.....
.....

بسم الله الرحمن الرحيم

تاریخ:

گزارش استاد وساعات تدریس کتاب:.....

مختص یک کتاب و یک مرکز



تلفن و ایمیل:

نام همکار:

شماره حساب:

نام مسئول و رابط:

نام مرکز:

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
۱							
۲							
۳							
۴							
۵							
۶							
*	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 :

- ۱- تعداد برگه مباحثه قابل تحویل:
- وضعیت کامل و ناقص بودن برگه ها: کامل ... ناقص ...
- ۲- لیست نمرات امتحانی: بله ... خیر ...
- ۳- لیست جمع نمره امتحان و مباحثه: بله ... خیر ...
- ۴- 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:-----



برگه مباحثه طرح مطالعاتی بینش مطهر

نام استاد:	نام گروه:
نام مرکز:	نام سرگروه:
تاریخ مباحثه:	زمان کل مباحثه:
سرفصل‌های مقرر:	از کتاب:
مقدار صفحات مباحثه:	لطفاً این برگه به صورت کامل تکمیل گردد

اسامی حاضران	مقدار مطالعه و تسلط بر متن: ۵ نمره		شماره شرکت فعال در گروه: ۷ نمره	حضور به موقع: ۴ نمره	نظم و اخلاق مباحثه: ۴ نمره	ارائه از روی نمودار: ۴ نمره	فعالیت‌های جانبی: ۵ نمره	امتیاز بر حسب نمره ۳۵
	تعداد صفحه	نمره						
۱-								
۲-								
۳-								
۴-								
۵-								
۶-								
اسامی غایبین	۱-	۲-	۳-	۴-				
علت غیبت								
<p>تذکر: ۱- گروه مطلوب مباحثه برخوردار از مدیریت و تنظیم زمان برای ارائه همه مطالب اصلی به صورت مشارکت همه اعضاء می باشد.</p> <p>۲- از مصادیق اخلاق مباحثه: * پرهیز از جدل * پذیرش منطق * صبر و اهتمام به شنیدن نظر مقابل * رعایت حرمت اعضای گروه * رعایت حرمت صاحب نظران (موافق و مخالف) * سخن مستند</p> <p>۳- جمع نمرات ۴ شاخص مذکور ۳۰ است و تنها افرادی حائز نمره ۳۵ خواهند شد که علاوه بر اینکه نحوه حضورشان در مباحثه کامل و دارای فعالیت‌های جانبی نیز بوده باشند مانند اظهار نظر درباره موارد مندرج در درسنامه ها.</p> <p>۴- کسی که مباحثه نتواند بکند ولی با مطالعه کامل و تسلط بر متن با ارزیابی سرگروه می تواند تا سقف ۱۵ نمره اخذ نماید</p> <p>۵- متوسط زمان مباحثه یک ساعت و نیم می باشد</p>								

سوالات و شبهات و نکات جالب توجه مطرح شده در گروه مباحثه جهت طرح در کلاس:

نکات جالب توجه در کتاب :

نکات جالب توجه مطرح شده در کلاس:

نکات جالب توجه در درسنامه:

نکات اعضای گروه راجع به طرح و کلاس به استاد:

* برنامه اندیشه جو در راه اندازی طرح: (در صورتی که هنوز اقدام نشده باشد)

* یا شرح فعالیت و افراد تحت پوشش: (در صورت راه اندازی طرح)

(فقط برای اولین جلسه مباحثه در هر کتاب جدید به این قسمت پاسخ داده شود)

اظهار نظر و امضاء استاد:

* آیا برای مباحثه سرگروه یا اعضای گروه از درسنامه استفاده کرده اند؟ توضیح:

بر آورد سرگروه :

رتبه پیشنهادی سرگروه:

ضعیف متوسط خوب خیلی خوب عالی

ضعیف متوسط خوب خیلی خوب عالی

امضای سرگروه:



بسم الله الرحمن الرحيم

لیست حضور و غیاب اندیشه جوان

تاریخ:

نام کتاب: نام استاد:

ردیف	نام و نام خانوادگی	جلسه اول			جلسه دوم			جلسه سوم			جلسه چهارم		
		تاریخ	حضور و غیاب	نمره مباحثه اول	تاریخ	حضور و غیاب	نمره مباحثه دوم	تاریخ	حضور و غیاب	نمره مباحثه سوم	تاریخ	حضور و غیاب	نمره مباحثه چهارم
۱													
۲													
۳													
۴													
۵													
۶													
۷													
۸													
۹													
۱۰													
۱۱													
۱۲													
۱۳													
۱۴													
۱۵													
۱۶													
۱۷													
۱۸													

بسم الله الرحمن الرحيم

فرم ثبت نام اندیشه جویان 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:

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

توانمندیها

میزان توانمندی	توانمندیهای شما	اولویت	میزان توانمندی	توانمندیهای مورد نیاز	اولویت
				آشنا به طراحی سایت/ وبلاگ	
				جمع آوری شبهات	
				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	