

بسمه تعالی
وزارت آموزش و پرورش
سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی



راهنمای اجرای برنامه معلم پژوهنده

تهیه و تدوین :
شورای سیاستگذاری برنامه معلم پژوهنده

شهریور ۱۴۰۱



مقدمه

پژوهش یکی از مهمترین روش‌های کسب شناخت، آگاهی و توسعه تفکر به شمار می‌رود و نقش مهمی در توسعه کشورها و نظام‌ها ایفا می‌کند. نظام آموزش و پرورش به عنوان یکی از مهمترین نهادهای اجتماعی از این قاعده مستثنی نبوده و ارتباط تنگاتنگی با پژوهش دارد.

در سند تحول بنیادین آموزش و پرورش^۱، و سند برنامه درسی ملی^۲ و همچنین زیرنظام پژوهش و ارزشیابی^۳ جایگاه ویژه‌ای برای پژوهش در نظر گرفته شده است.

در نظام تعلیم و تربیت، مدیران، معلمان و سایر کارکنان آموزش و پرورش بطور مستمر درگیر اتخاذ تصمیمات تربیتی‌اند و در قبال این تصمیمات دارای تعهد و مسئولیت هستند. از جمله راهکارهای موثری که همواره از سوی سیاست‌گذاران، برنامه‌ریزان و مجریان تعلیم و تربیت، مورد توجه و حمایت قرار گرفته است، ابداع برنامه معلم پژوهنده بوده است.

برنامه «معلم پژوهنده» به معلمان و کارشناسان و دست‌اندرکاران آموزش و پرورش کمک می‌کند تا با بهره‌گیری از شیوه‌های پژوهشی، نسبت به شناخت مسائل و ابداع روش‌های نوین و موثر در جهت آموزش و یادگیری در کلاس درس و مراکز تصمیم‌گیری و تصمیم‌سازی و برنامه‌ریزی آموزشی و پرورشی، دقت و حساسیت بیشتری از خود نشان داده، شرایط موجود را بهتر تحلیل نموده و در عرصه‌های گوناگون و مرتبط با آموزش و پرورش با پشتوانه علمی اظهارنظر و عمل نمایند.

معلم پژوهنده شامل کلیه نیروهای آموزشی، پرورشی، اداری شاغل در واحدهای آموزشی، پرورشی و اداری (مدارس، کانون‌های فرهنگی تربیتی، اردوگاه‌های تربیتی، مجتمع‌های ورزشی آموزش و پرورش، پردیس‌های دانشگاه فرهنگیان، دانشکده‌های دانشگاه تربیت دبیر شهید رجایی، ادارات آموزش و پرورش شهرستان‌ها، مناطق و نواحی، ادارات کل آموزش و پرورش استان‌ها، حوزه ستادی وزارت آموزش و پرورش) می‌باشد.

برنامه معلم پژوهنده در فرایند تعلیم و تربیت رسمی و مدرسه‌ای، روش اندیشه‌ورزی منظم، علمی و عملی است که جستجوگری و تأمل در باب فعالیت‌های تربیتی را مهیا می‌سازد. این اقدام تلاش دارد راه حل‌های ممکن را در مواجهه با مشکلات و چالش‌های پیش روی معلمان و کارگزاران تعلیم و تربیت شناسایی و به کار گیرد.

در برنامه معلم پژوهنده از روش اقدام پژوهی استفاده می‌شود. این روش عبارتست از بکارگیری شیوه‌های علمی با رویکرد حل مساله توسط کارگزار فکور برای شناسایی و حل مسائل مختلف آموزش و پرورش (در محیط و شرایط

۱- سند تحول بنیادین راهبرد شماره ۱-۲۳ و ۲-۲۳ و ۳-۲۳

۲- سند برنامه درسی ملی اصل ۳-۳ و رویکرد ۴-۲-۶

۳- سند زیرنظام پژوهش و ارزشیابی اقدام اساسی ب ۵ و برنامه ۱ ذیل راهکار ۷-۱۱



واقعی شغلی و حرفه ای نظیر کلاس درس، محیط مدرسه، محیط اداری و غیره) و مسائل خاصی که با آنها مواجه است و منجر به ارائه راهکارهای عملیاتی مناسب می شود. معلم پژوهنده در این روش برای بهبود و بهسازی مستمر فعالیت ها و فرایندها یا حل یک مسأله از مسائل حوزه کاری و فعالیت های خود به پژوهش عملی می پردازد تا وضعیت نامطلوب موجود را به روش علمی به وضعیت مطلوب و مناسب تبدیل کند. معلم پژوهنده به این منظور، برای انتخاب راهکار مناسب، اطلاعات لازم را جمع آوری نموده، براساس اطلاعات جمع آوری شده و تحلیل آن ها به راه حل مناسب دست می یابد، آن راه حل را به طور موقت اجرا می نماید و اجرای خود را ارزشیابی می کند و براساس نتایج بدست آمده به توسعه کیفی فعالیت های مورد نظر می پردازد.



اهداف

۱. گسترش فرهنگ پژوهش در آموزش و پرورش
 ۲. فراهم کردن زمینه شکوفایی استعدادهای بالقوه و خلاقیت در بین کارکنان آموزش و پرورش
 ۳. ایجاد زمینه برای تولید دانش مبتنی بر تجربه و مستند سازی آن در آموزش و پرورش
 ۴. مشارکت فعال کارکنان آموزشی، پرورشی، اداری و اجرایی در انجام پژوهش
 ۵. توسعه حرفه‌ای و بهسازی مداوم فرآیند تعلیم و تربیت براساس نظریه‌های علمی در آموزش و پرورش
- زمینه‌ها
- برخی از مهم‌ترین زمینه‌ها که می‌تواند در قالب برنامه معلم پژوهنده مورد پژوهش قرار گیرد، به شرح زیر پیشنهاد می‌شود:
۱. فرایند یاددهی، یادگیری در کلاس درس (روش‌های تدریس و آموزش، فناوری اطلاعات و ارتباطات، روش‌های پرورش خلاقیت، کارگروهی، ارزشیابی و ...)
 ۲. شناسایی، اصلاح و بهبود فضای عاطفی، رفتاری و تحصیلی دانش‌آموزان و پیشگیری از آسیب‌های تحصیلی تربیتی
 ۳. تحقق مدرسه زندگی، شاداب سازی مدارس و کلاس‌های درس
 ۴. بهبود فرایندهای مدیریت مدرسه (ارتقاء مشارکت اولیا دانش‌آموزان، ارزشیابی عملکرد معلمان، بهبود نظارت بر فعالیت‌های آموزشی و پرورشی مدرسه، تحقق مدرسه محوری و ...)
 ۵. بهبود فرآیندهای مدیریتی در آموزش و پرورش (بهره‌وری، تصمیم‌گیری، برنامه‌ریزی، نظارت بر عملکردها، مدیریت مشارکتی، ارزشیابی عملکرد، فرهنگ و جو سازمانی، کارآفرینی، راه‌های افزایش انگیزه کارکنان، شیوه‌های پژوهش و ارزشیابی و ...)
 ۶. سایر موضوعات و اولویت‌های انتخاب‌شده به انتخاب معلمان، مدیران مدارس و فرهنگیان

• شورای سیاست‌گذاری:

- ۱- اعضای شورای سیاست‌گذاری برنامه معلم پژوهنده
- ۱-۱ رئیس پژوهشگاه- رئیس شورا
- ۲-۱ مدیر هماهنگی امور پژوهشی پژوهشگاه- دبیر شورا
- ۳-۱ کارشناس مسئول برنامه ریزی علمی پژوهشگاه
- ۴-۱ دونفر از اعضای هیات علمی پژوهشگاه (صاحب نظر در حوزه اقدام پژوهی)
- ۵-۱ یک نفر صاحب نظر در حوزه اقدام پژوهی خارج از پژوهشگاه



۱-۶- نماینده آموزش ضمن خدمت وزارت آموزش و پرورش

۱-۷- معاون پژوهشی / رئیس گروه تحقیق و پژوهش اداره کل آموزش و پرورش شهر و شهرستان های استان تهران

۱-۸- یک نفر معلم پژوهنده برگزیده کشوری، به انتخاب رئیس شورا

۱-۹- نماینده معاونت آموزش ابتدایی

۱-۱۰- دو نفر نماینده معاونت آموزش متوسطه (یک نفر متوسطه نظری و یک نفر فنی و حرفه ای و کار دانش)

۱-۱۱- نماینده سازمان آموزش و پرورش استثنایی

۱-۱۲- نماینده نهضت سوادآموزی

۱-۱۳- نماینده دانشگاه فرهنگیان

۱-۱۴- نماینده دانشگاه شهید رجائی

۲- شرح وظایف شورا:

۱-۲- سیاستگذاری برای حاکم شدن رویکرد پژوهشی و تفکر معلم پژوهنده در نظام آموزشی

۲-۲- برنامه ریزی برای ایجاد انجمن های علمی، پژوهشی معلمان پژوهنده در سطح کشور

۳-۲- نظارت، ارزیابی و هدایت فرآیند برنامه معلم پژوهنده در سطوح مختلف

۴-۲- نظارت بر عملکرد دبیرخانه کشوری معلم پژوهنده

۵-۲- سیاستگذاری و برنامه ریزی در مورد ارزشیابی و انتخاب گزارش های اقدام پژوهی در سطح منطقه/استان و کشور

۶-۲- سیاستگذاری در مورد نشر گزارش های اقدام پژوهی

۷-۲- سیاستگذاری و برنامه ریزی در مورد آموزش معلمان پژوهنده

۸-۲- سیاستگذاری و برنامه ریزی در زمینه برگزاری همایش های معلمان پژوهنده

۹-۲- سیاستگذاری و برنامه ریزی به منظور حمایت از معلمان پژوهنده

۱۰-۲- بازنگری راهنمای اجرای برنامه معلم پژوهنده

۱۱-۲- تهیه، تولید و انتشار دانش لازم (کتاب، مقالات و...) در زمینه معلم پژوهنده

۱۲-۲- تعیین سهمیه معلمان پژوهنده برتر به تفکیک کمیته های پژوهشی حوزه ستادی، ادارات کل آموزش و پرورش

استان ها، پردیس های دانشگاه فرهنگیان و...

۱۳-۲- تأمین و ابلاغ اعتبار اجرای برنامه معلم پژوهنده از محل تبصره ۱۴ موضوع هدفمندی یارانه ها

• دبیرخانه کشوری برنامه معلم پژوهنده

۱-۱ اعضای دبیرخانه کشوری معلم پژوهنده

۱-۱- مدیر کل آموزش و پرورش استان مجری (رئیس دبیرخانه)



۱-۲- معاون پژوهش و برنامه ریزی (نایب رئیس)

۱-۳- رئیس گروه تحقیق و پژوهش (دبیر)

۱-۴- مدیر سامانه معلم پژوهنده

۱-۵- سه نفر از کارشناسان یا معلمان پژوهنده مطلع به انتخاب رئیس دبیرخانه

۱-۶- نماینده پردیس دانشگاه فرهنگیان استان

۲- شرح وظایف اعضای دبیرخانه کشوری معلم پژوهنده

۲-۱- راه اندازی سامانه اقدام پژوهی و تهیه و تنظیم بانک اطلاعاتی معلمان پژوهنده و اقدام پژوهی های انجام شده

۲-۲- انتخاب و معرفی معلمان پژوهنده برتر کشوری براساس سهمیه تعیین شده به پژوهشگاه مطالعات آموزش و پرورش جهت بررسی و تایید نهایی

۲-۳- آموزش به معلمان پژوهنده از طریق سامانه

۲-۴- دریافت گزارش های اقدام پژوهی از دبیرخانه های معلم پژوهنده استانی و دبیرخانه کمیته های پژوهشی علاوه گزارش های اقدام پژوهی اعضای پژوهشگاه مطالعات آموزش و پرورش و ارزشیابی آنها بر اساس مفاد این راهنما و نمون برگ شماره ۷ (ارزشیابی گزارش اقدام پژوهی) در کمیته تخصصی انتخاب معلمان پژوهنده برتر کشوری و اعلام نتایج آن به پژوهشگاه مطالعات آموزش و پرورش

۲-۵- پیش بینی و تامین اعتبار مورد نیاز دبیرخانه کشوری برای اجرای برنامه معلم پژوهنده به صورت سالانه از محل اعتبارات پژوهشگاه

• **دبیرخانه معلم پژوهنده کمیته های پژوهشی حوزه ستادی وزارت آموزش و پرورش و دانشگاه های شهید رجایی و سازمان مرکزی دانشگاه فرهنگیان:**

۱- اعضای دبیرخانه کمیته های پژوهشی حوزه ستادی وزارت آموزش و پرورش و دانشگاه ها:

۱-۱- دبیرخانه معلم پژوهنده حوزه ستادی در قالب کمیته پژوهشی و در دانشگاه های شهید رجایی و فرهنگیان زیر نظر معاون پژوهشی دانشگاه تشکیل خواهد شد.

۲- وظایف دبیرخانه کمیته های پژوهشی حوزه ستادی وزارت آموزش و پرورش و دانشگاه ها:

۲-۱- ابلاغ شروع اجرای برنامه معلم پژوهنده به همکاران حوزه مربوطه

۲-۲- ترغیب و تشویق کارکنان مجموعه به اقدام پژوهی

۲-۳- برگزاری دوره های آموزشی در زمینه اقدام پژوهی

۲-۴- دریافت نمون برگ شماره ۱ مشخصات فردی و سازمانی معلم پژوهنده، تکمیل شده توسط همکاران داوطلب

شرکت در برنامه



۲-۵- ارائه گزارش آماری شرکت کنندگان در برنامه معلم پژوهنده در قالب نمون برگ‌های شماره ۲ و ۵ و ۶ بر اساس جدول زمان بندی به دبیرخانه مرکزی

تبصره: نمون برگ شماره ۶ مختص دانشگاه فرهنگیان برای ارزیابی مرحله دوم پردیس ها می باشد.

۲-۶- برگزاری جلسات دبیرخانه معلم پژوهنده (کمیته پژوهشی) به منظور بررسی میزان پیشرفت گزارش‌های اقدام پژوهی

۲-۷- تکمیل و تأیید نمون برگ‌های شماره ۳ و ۴ برای هر یک از گزارش‌های اقدام پژوهی دریافت شده از معلمان پژوهنده با امضای دبیر دبیرخانه معلم پژوهنده حوزه ذیربط

۲-۸- دریافت، ارزیابی، انتخاب و ارسال گزارش‌های منتخب به دبیرخانه کشوری براساس فرم‌های ارزیابی مطابق با سهمیه تعیین شده از سوی شورای سیاستگذاری

۲-۹- ارائه راهنمایی، اعمال نظارت، اعتبار بخشی و هماهنگی با افراد و مراجع صاحب نظر

۲-۱۰- زمینه سازی برای اشاعه نتایج و دستاوردهای اقدام پژوهی انجام شده به ذینفعان

تبصره: دبیر کمیته پژوهشی موظف است از هر فرد شرکت کننده در برنامه معلم پژوهنده صرفاً یک گزارش اقدام پژوهی دریافت و به دبیرخانه مرکزی ارسال نماید (لازم به ذکر است که هر معلم پژوهنده در هر سال تحصیلی می تواند به هر میزان که تمایل دارد اقدام پژوهی انجام دهد لیکن صرفاً " یک مورد از اقدام پژوهی‌های انجام شده وی در سال تحصیلی مورد نظر در فرآیند ارزشیابی قرار می گیرد).

۲-۱۱- پیش بینی و تامین اعتبار مورد نیاز دبیرخانه کمیته پژوهشی برای اجرای برنامه معلم پژوهنده به صورت سالانه از محل اعتبارات پژوهشی اداره / معاونت / سازمان / مرکز / دانشگاه

• دبیرخانه معلم پژوهنده در استان:

این دبیرخانه مسئولیت مدیریت، نظارت و ارزشیابی از اجرای برنامه معلم پژوهنده در استان را بر عهده دارد و اقدامات مربوط به این برنامه را مطابق جدول زمان بندی انجام می دهد.

۱- اعضای دبیرخانه معلم پژوهنده در استان:

۱-۱- مدیر کل استان (رئیس)

۱-۲- معاون پژوهش، برنامه ریزی و نیروی انسانی (قائم مقام)

۱-۳- رئیس گروه تحقیق و پژوهش (دبیر)

۱-۴- معاون آموزش ابتدایی یا نماینده معاونت

۱-۵- معاون آموزش متوسطه یا نماینده معاونت

۱-۶- معاون پرورشی یا نماینده



۷-۱- یک نفر نماینده گروه های آموزشی به انتخاب رئیس دبیرخانه

۸-۱- یک نفر نماینده از شورای تحقیقات استان (صاحب نظر در حوزه اقدام پژوهی)

۹-۱- یک نفر از مدرسان مجرب اقدام پژوهی استان

۱۰-۱- یک نفر از برگزیدگان اقدام پژوهی استان در سال / سال های قبل به پیشنهاد دبیر دبیرخانه و تایید رئیس دبیرخانه

۱۱-۱ نماینده آموزش و پرورش استثنایی استان

۱۲-۱ نماینده نهضت سوادآموزی استان

تبصره: ابلاغ اعضای دبیرخانه به مدت یکسال توسط رئیس دبیرخانه صادر می شود.

۲- شرح وظایف دبیرخانه معلم پژوهنده استان:

۱-۲- بستر سازی و برنامه ریزی اجرای دقیق برنامه معلم پژوهنده در سطح استان

۲-۲- ابلاغ شروع اجرای برنامه معلم پژوهنده به مناطق تابعه و همکاران اداره کل آموزش و پرورش استان

۳-۲- اجرای برنامه معلم پژوهنده براساس مفاد این آیین نامه

۴-۲- نظارت و ارزشیابی از فعالیت ها و اقدامات ادارات آموزش و پرورش شهرستان ها، مناطق، نواحی تحت پوشش براساس راهنمای برنامه معلم پژوهنده

۵-۲- برگزاری همایش تجلیل از معلمان پژوهنده برگزیده و نشست های مرتبط، کارگاه های آموزشی و توجیهی و ارائه مشاوره تخصصی به معلمان پژوهنده

۶-۲- تصمیم گیری در مورد انتشار گزارش های برگزیده معلمان پژوهنده استان

۷-۲- دریافت و ارزشیابی گزارش های اقدام پژوهی دریافت شده از دبیرخانه های معلم پژوهنده شهرستان، منطقه، ناحیه بعلاوه گزارش های اقدام پژوهی کارکنان اداره کل استان، بر اساس مفاد این راهنما و نمون برگ شماره ۷ (ارزشیابی گزارش اقدام پژوهی) انتخاب، معرفی و ارسال گزارش های برتر اقدام پژوهی استان، بر اساس سهمیه تعیین شده به دبیرخانه کشوری

۸-۲- دریافت نمون برگ شماره ۱ مشخصات فردی و سازمانی معلم پژوهنده، تکمیل شده توسط همکاران داوطلب

۹-۲- ارائه گزارش آماری شرکت کنندگان در برنامه معلم پژوهنده در قالب نمون برگ های شماره ۲ و ۵ و ۶ به دبیرخانه مرکزی

۱۰-۲- برگزاری جلسات دبیرخانه معلم پژوهنده به منظور بررسی میزان پیشرفت گزارش های اقدام پژوهی

۱۱-۲- تکمیل و تأیید نمون برگ های شماره ۳ و ۴ برای هر یک از گزارش های اقدام پژوهی دریافت شده از معلمان

پژوهنده با امضای دبیر دبیرخانه استان

۱۲-۲- ارائه راهنمایی، اعمال نظارت، اعتبار بخشی و هماهنگی با افراد و مراجع ذیربط



- ۱۳-۲- زمینه سازی برای اشاعه گزارش نتایج و دستاوردهای اقدام پژوهی های انجام شده به ذینفعان
- ۱۴-۲- پیش بینی و تامین اعتبار مورد نیاز دبیرخانه استانی برای اجرای برنامه معلم پژوهنده به صورت سالانه از محل اعتبارات پژوهشی استان

• دبیرخانه معلم پژوهنده پردیس دانشگاه فرهنگیان استان

۱- اعضای دبیرخانه معلم پژوهنده پردیس دانشگاه فرهنگیان استان:

۱-۱- دبیرخانه معلم پژوهنده در ذیل معاونت آموزشی، پژوهشی و فرهنگی هر پردیس تشکیل می شود و اعضا توسط معاونت مذکور از بین افراد صاحب نظر و شخصیت های حقیقی و حقوقی انتخاب و برای مدت یک سال تحصیلی با ابلاغ رئیس پردیس در زمینه اجرای برنامه معلم پژوهنده طبق جدول زمان بندی همکاری می نمایند. لازم به ذکر است دبیر اجرایی از بین اعضای دبیرخانه، توسط معاون آموزشی، پژوهشی و فرهنگی پردیس انتخاب می شود.

۲- شرح وظایف دبیرخانه معلم پژوهنده پردیس دانشگاه فرهنگیان استان:

- ۱-۲- ابلاغ شروع اجرای برنامه معلم پژوهنده به دانشجویان، مدرسان و کارکنان پردیس و مراکز تابعه
- ۲-۲- ترغیب و تشویق دانشجویان، مدرسان و کارکنان پردیس و مراکز تابعه به اقدام پژوهی
- ۳-۲- برگزاری دوره های آموزشی در زمینه اقدام پژوهی
- ۴-۲- دریافت نمونه برگ شماره ۱ مشخصات فردی و سازمانی معلم پژوهنده، تکمیل شده توسط داوطلبان شرکت در برنامه
- ۵-۲- برگزاری جلسات دبیرخانه معلم پژوهنده پردیس به منظور هم اندیشی در مورد پیشرفت گزارش های اقدام پژوهی
- ۶-۲- ارائه گزارش آماری شرکت کنندگان در برنامه معلم پژوهنده به دبیرخانه معلم پژوهنده سازمان مرکزی دانشگاه (در قالب نمونه برگ شماره ۲ و ۵)
- ۷-۲- تکمیل و تأیید نمونه برگ های شماره ۳ و ۴ برای گزارش های اقدام پژوهی دریافت شده از هر یک از معلمان پژوهنده با امضای دبیر دبیرخانه
- ۸-۲- گردآوری گزارش های اقدام پژوهی برگزیده و ارسال به دبیرخانه معلم پژوهنده سازمان مرکزی دانشگاه
- ۹-۲- دریافت گزارش های اقدام پژوهی از سوی معلمان پژوهنده و کارکنان شاغل در مراکز و پردیس و ارزشیابی آنها براساس مفاد این راهنما و نمونه برگ شماره ۷ (ارزشیابی گزارش اقدام پژوهی)، معرفی و ارسال گزارش های برتر اقدام پژوهی پردیس، بر اساس سهمیه تعیین شده به دبیرخانه معلم پژوهنده سازمان مرکزی دانشگاه
- ۱۰-۲- ارائه راهنمایی، اعمال نظارت، اعتبار بخشی و هماهنگی با افراد و مراجع ذیربط
- ۱۱-۲- زمینه سازی برای اشاعه گزارش نتایج و دستاوردهای اقدام پژوهی های انجام شده به ذینفعان



۱۲-۲- پیش بینی و تامین اعتبار مورد نیاز دبیرخانه برای اجرای برنامه معلم پژوهنده به صورت سالانه از محل اعتبارات پژوهشی پردیس

• **دبیرخانه معلم پژوهنده شهرستان / منطقه / ناحیه:**

۱- / اعضای دبیرخانه معلم پژوهنده در شهرستان / منطقه / ناحیه:

۱-۱- رئیس اداره آموزش و پرورش (رئیس دبیرخانه)

۱-۲- معاون پژوهشی (قائم مقام)

۱-۳- معاون آموزش ابتدایی

۱-۴- معاون آموزش متوسطه

۱-۵- معاون پرورشی

۱-۶- نماینده نهضت سواد آموزی

۱-۷- نماینده آموزش و پرورش استثنایی

۱-۸- کارشناس تحقیق و پژوهش / رابط تحقیقات (دبیر)

۱-۹- نماینده گروه های آموزشی به انتخاب رئیس دبیرخانه

۱-۱۰- یک نفر از مدرسان مجرب اقدام پژوهی

۱-۱۱- یک نفر از برگزیدگان اقدام پژوهی شهرستان / منطقه / ناحیه در سال / سال های قبل به پیشنهاد دبیر و تایید رئیس

دبیرخانه

۱-۱۲- یک نفر از مدیران مجرب در حوزه اقدام پژوهی

تبصره: ابلاغ اعضای دبیرخانه به مدت یکسال توسط رئیس دبیرخانه صادر می شود.

۲- **شرح وظایف دبیرخانه معلم پژوهنده در شهرستان / منطقه / ناحیه:**

۲-۱- ابلاغ شروع اجرای برنامه معلم پژوهنده به مدارس تابعه و همکاران اداره آموزش و پرورش

۲-۲- اجرای برنامه معلم پژوهنده براساس راهنمای برنامه ابلاغی از سوی دبیرخانه مرکزی معلم پژوهنده

۲-۳- تشکیل جلسات مستمر دبیرخانه معلم پژوهنده و همکاری و هماهنگی با دبیرخانه استانی

۲-۴- نظارت و ارزشیابی از فعالیت ها و اقدامات مدارس و واحدهای تابعه

۲-۵- برگزاری همایش معلم پژوهنده، نشست های مرتبط، کارگاه های آموزشی و توجیهی و ارائه مشاوره های

تخصصی به معلمان پژوهنده

۲-۶- دریافت، ارزیابی، انتخاب و ارسال گزارش های نهایی منتخب منطقه به همراه فرم های ارزیابی به دبیرخانه استانی



- ۷-۲- دریافت نمونه برگ شماره ۱ مشخصات فردی و سازمانی معلم پژوهنده، تکمیل شده توسط داوطلبان
- ۸-۲- دریافت گزارش های اقدام پژوهی و ارزشیابی آنها مبتنی بر مفاد این راهنما و نمونه برگ شماره ۷ (ارزشیابی گزارش اقدام پژوهی) و معرفی و ارسال گزارش های برتر اقدام پژوهی شهرستان / منطقه / ناحیه، بر اساس سهمیه تعیین شده به دبیرخانه استانی
- ۹-۲- تکمیل و تأیید نمونه برگ های شماره ۳ و ۴ برای هر یک از گزارش های اقدام پژوهی دریافت شده از معلمان پژوهنده با امضای دبیر دبیرخانه
- ۱۰-۲- ارائه گزارش آماری شرکت کنندگان در برنامه معلم پژوهنده به دبیرخانه استانی (در قالب نمونه برگ شماره ۲ و ۵)
- ۱۱-۲- پیش بینی و تامین اعتبار مورد نیاز دبیرخانه شهرستان / منطقه / ناحیه برای اجرای برنامه معلم پژوهنده به صورت سالانه از محل اعتبارات پژوهشی

۳- وظایف مدرسه:

- اجرای برنامه معلم پژوهنده در سطح مدرسه تحت نظر مدیر مدرسه در قالب وظایف زیر انجام می گیرد:
- ۱-۳- ابلاغ راهنما و شروع اجرای برنامه معلم پژوهنده به کارکنان آموزشی و اداری^۱ مدرسه
- ۲-۳- دریافت نمونه برگ شماره ۱ مشخصات فردی و سازمانی معلمان پژوهنده، تکمیل شده توسط همکاران داوطلب شرکت در برنامه
- ۳-۳- انجام اقدامات حمایتی، ترغیبی و تشویقی برای مشارکت معلمان در برنامه
- ۴-۳- برگزاری جلسات شورای معلمان به منظور هماهنگی در مورد پیشرفت گزارش های اقدام پژوهی
- ۵-۳- بسترسازی برای شرکت معلمان در کارگاه های آموزشی دانش افزایی و نشست های علمی در زمینه اقدام پژوهی
- ۶-۳- ارائه راهنمایی، اعمال نظارت، اعتبار بخشی و هماهنگی با افراد و مراجع ذیربط در داخل و خارج از مدرسه
- ۷-۳- زمینه سازی برای اشاعه گزارش نتایج و دستاوردهای اقدام پژوهی های انجام شده به ذیفعان
- ۸-۳- دریافت گزارش های اقدام پژوهی و تکمیل و تأیید نمونه برگ های شماره ۳ و ۴ برای هر یک از گزارش های اقدام پژوهی دریافت شده از معلمان پژوهنده



۱- منظور از کارکنان آموزشی و اداری شرکت کننده در برنامه معلم پژوهنده کلیه معلمان و کارکنان اداری مدرسه (اعم از رسمی، حق التدریس، قراردادی و...) می باشند.

۳-۹- گردآوری گزارش‌های اقدام پژوهی و ارسال به دبیرخانه معلم پژوهنده شهرستان، منطقه، ناحیه

توجه:

- مدیر مدرسه موظف است در هر سال تحصیلی از هر فرد شرکت کننده در برنامه معلم پژوهنده صرفاً یک گزارش اقدام پژوهی دریافت و به دبیرخانه شهرستان، منطقه، ناحیه ارسال نماید.
- برگزیده / برگزیدگان توسط مدیر مدرسه در یکی از جلسات رسمی مدرسه مورد تجلیل قرار گیرد.

۴- معلم پژوهنده:

شرح وظایف:

- ۴-۱- مطالعه راهنمای برنامه معلم پژوهنده و تکمیل نمون برگ شماره ۱ مشخصات فردی و سازمانی ویژه داوطلبان اقدام پژوهی و ارایه به مسئول برنامه معلم پژوهنده حوزه ذیربط
- ۴-۲- اجرای اقدام پژوهی با استفاده از ظرفیت‌های موجود
- ۴-۳- ارائه گزارش پیشرفت اقدام پژوهی در شورای معلمان / دبیرخانه معلم پژوهنده
- ۴-۴- تهیه گزارش نهایی از اجرای اقدام پژوهی و ارائه آن به مدیر مدرسه / دبیر دبیرخانه معلم پژوهنده
- ۴-۵- اشاعه گزارش نتایج و دستاوردهای اقدام پژوهی انجام شده در جلسه ای که توسط مسئولان برنامه معلم پژوهنده برنامه ریزی و تشکیل می شود.

• تذکرات اجرایی به مسئولان برنامه معلم پژوهنده :

۱. اقدام پژوهی مورد نظر در طول سال تحصیلی (ابتدای مهرماه تا پایان خرداد همان سال تحصیلی) اجرا شده باشد.
 ۲. از ارسال گزارش‌های غیر کاربردی، کتابخانه‌ای، طرح و پایان نامه در قالب گزارش اقدام پژوهی خودداری شود.
 ۳. مشخصات کامل معلم پژوهنده و عنوان اقدام پژوهی در نمون برگ شماره ۱ و در صفحه اول گزارش درج شود (ضمیمه نمودن نمون برگ تکمیل شده شماره ۱ به گزارش‌های منتخب هر مرحله الزامی است).
 ۴. گزارش‌ها بانضمام شواهد و مستندات بصورت الکترونیکی و در سامانه مربوطه که توسط دبیرخانه کشوری اعلام می گردد، بارگذاری شود.
 ۵. به منظور فراهم آوردن زمینه مشارکت بیشتر کارکنان آموزشی پرورشی و اجرایی از معرفی افرادی که در سال گذشته به عنوان معلم پژوهنده برتر کشوری انتخاب و مورد تقدیر قرار گرفته اند، خودداری شود.
- تبصره : آن دسته از معلمان پژوهنده برتر استانی که در سال گذشته به مرحله کشوری رسیده اند اما برگزیده کشوری نشده اند، می توانند مجدداً برای مرحله کشوری معرفی شوند.



• فرایند ارزشیابی گزارش‌های اقدام پژوهی:

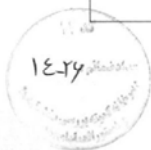
۱. ارزشیابی از گزارش‌های اقدام پژوهی براساس نمون برگ ارزشیابی پیوست این راهنما صورت می‌گیرد.
۲. هر گزارش توسط ۲ و حداکثر ۳ نفر داور متخصص موضوعی، مورد ارزشیابی قرار می‌گیرد.
تبصره: ارزشیابان نباید در اجرای گزارش‌ها به عنوان ناظر، مجری، همکار و ... دخیل باشند.
۳. میانگین نمرات داوری، نمره نهایی خواهد بود. اگر بین دو نمره ارزیابی، بیش از ۲۵ درصد کل نمره اختلاف وجود داشت، گزارش به داور سوم جهت ارزیابی ارجاع می‌شود.
۴. گزارش‌هایی که حائز بالاترین امتیاز (به شرط اخذ حداقل ۷۵ درصد نمره کاربرگ ارزشیابی) باشند، گزارش برتر شهرستان، منطقه، ناحیه/استان/پردیس/کمیته/دانشگاه تلقی شده و طبق راهنمای اجرای برنامه معلم پژوهنده به دبیرخانه مرحله بالاتر ارسال می‌گردند.
- تبصره ۱: گزارش‌های برتر دبیرخانه‌های استانی/کمیته‌های پژوهشی حوزه ستادی و دانشگاه‌های شهید رجایی و فرهنگیان و پژوهشگاه مطالعات آموزش و پرورش بر اساس سهمیه تعیین شده مستقیماً به دبیرخانه کشوری معلم پژوهنده ارسال می‌گردد.
- تبصره ۲: دبیرخانه‌های شهرستان، منطقه، ناحیه، استان، پردیس، کمیته‌های حوزه ستادی و دانشگاه‌های شهید رجایی و فرهنگیان و پژوهشگاه مطالعات آموزش و پرورش می‌توانند نسبت به تقدیر از معلمان پژوهنده ای که حائز بالاترین امتیاز ارزشیابی هستند، بصورت داخلی نیز اقدام نمایند.
۵. دبیرخانه کشوری تمامی گزارش‌های اقدام پژوهی واصله را بر اساس سهمیه ابلاغ شده، ارزشیابی و نسبت به انتخاب و معرفی معلمان پژوهنده برتر کشوری به دبیرخانه مرکزی، اقدام می‌نماید.



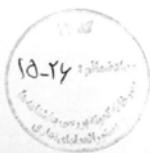
جدول زمانبندی برنامه معلم پژوهنده

ردیف	عنوان فعالیت	زمان	مجری
۱	ابلاغ آغاز برنامه معلم پژوهنده به واحدهای آموزشی/ پرورشی/ اداری مناطق و ادارات کل آموزش و پرورش استان ها/ مراکز، پردیس ها و سازمان مرکزی دانشگاه فرهنگیان/ دانشکده ها و حوزه ستادی دانشگاه شهید رجایی/ کمیته های پژوهشی حوزه ستادی وزارت آموزش و پرورش و پژوهشگاه مطالعات آموزش و پرورش	نیمه اول مهرماه هر سال تحصیلی	مدیر واحدهای آموزشی/ پرورشی/ دبیرخانه های معلم پژوهنده
۲	تکمیل و تحویل نمون برگ شماره ۱ مشخصات فردی و سازمانی داوطلبان برنامه معلم پژوهنده به مدیر واحد آموزشی، پرورشی/ دبیرخانه های معلم پژوهنده	از مهرماه تا پایان هفته اول آبان ماه سال تحصیلی ^۱	معلم پژوهنده
۳	اجرای اقدام پژوهی	از هفته دوم آبان ماه تا پایان خرداد ماه سال تحصیلی	معلم پژوهنده
۴	ارائه گزارش پیشرفت اقدام پژوهی در جلسات دبیرخانه معلم پژوهنده (حداقل دونوینت)	در طول سال تحصیلی	معلم پژوهنده با همکاری دبیرخانه معلم پژوهنده
۵	ارائه گزارش آماری شرکت کنندگان در برنامه معلم پژوهنده به دبیرخانه حوزه بالاتر (در قالب نمون برگ شماره ۲)	نیمه اول آذر ماه سال تحصیلی	دبیر دبیرخانه معلم پژوهنده
۶	دریافت و ارزشیابی مرحله اول گزارش های اقدام پژوهی و تکمیل جدول ارزیابی مرحله اول نمون برگ شماره ۳ و درج امتیاز ارزیابی مرحله اول در جدول نتایج ارزیابی مرحله اول نمون برگ شماره ۴ و تکمیل جدول آماری نمون برگ شماره ۵ و ارسال آن براساس سهمیه تعیین شده به دبیرخانه حوزه بالاتر	اول تا ۱۵ تیرماه سال تحصیلی	دبیر دبیرخانه معلم پژوهنده
۷	دریافت و ارزشیابی مرحله دوم گزارش های اقدام پژوهی و تکمیل جدول ارزیابی مرحله دوم نمون برگ شماره ۳ و درج امتیاز ارزیابی مرحله دوم در جدول ذیل نمون برگ شماره ۴ و تکمیل نمون برگ شماره ۶ (تعداد کل	از شانزدهم تیرماه الی پایان تیرماه سال تحصیلی	دبیر دبیرخانه معلم پژوهنده

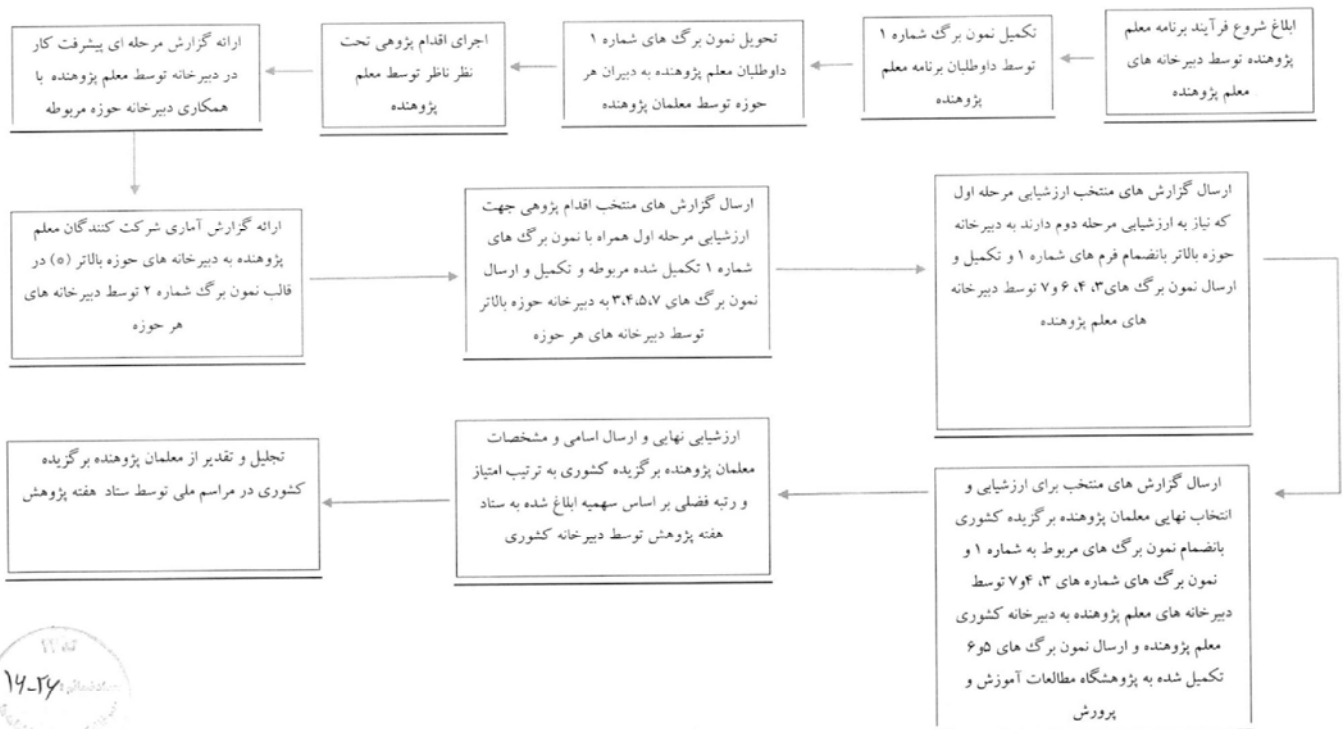
۱- کارکنان اداری در طول سال می توانند نسبت به انجام اقدام پژوهی اقدام نمایند لیکن ارائه گزارش اقدام پژوهی تابع جدول زمانبندی برنامه معلم پژوهنده می باشد.



		گزارش‌های اقدام پژوهی ارزیابی شده در مرحله دوم (وارسال آن براساس سهمیه تعیین شده به دبیرخانه کشوری معلم پژوهنده	
دبیر دبیرخانه کشوری	از اول مرداد تا پایان مردادماه سال تحصیلی	دریافت گزارش‌های اقدام پژوهی منتخب از دبیرخانه های معلم پژوهنده (استانی / دانشگاه فرهنگیان/دانشگاه شهید رجایی/کمیته‌های پژوهشی حوزه ستادی/پژوهشگاه مطالعات آموزش و پرورش) و انجام ارزشیابی نهایی و انتخاب معلمین پژوهنده برگزیده کشوری براساس سهمیه ابلاغ شده و اعلام به ستاد هفته پژوهش وزارت آموزش و پرورش	۸
دبیرخانه مرکزی معلم پژوهنده	تا پایان آذر ماه سال تحصیلی	تجلیل از معلمان پژوهنده برتر کشوری	۹



چرخه اجرایی فرآیند برنامه معلم پژوهنده



*) منظور از دبیرخانه حوزه بالاتر دبیرخانه ای است که در مرتبه بالاتر اداری و تشکیلاتی نسبت به دبیرخانه مرحله قبل قرار دارد :

- دبیرخانه واحد آموزشی، پرورشی ————— دبیرخانه اداره آموزش و پرورش منطقه ————— دبیرخانه اداره کل آموزش و پرورش استان ————— دبیرخانه کشوری ————— ستاد برگزاری هفته پژوهش
- دبیرخانه مرکز تربیت معلم ————— دبیرخانه پردیس استانی ————— دبیرخانه سازمان مرکزی دانشگاه فرهنگیان ————— دبیرخانه کشوری ————— ستاد برگزاری هفته پژوهش
- دبیرخانه دانشکده های تربیت دبیر فنی ————— دبیرخانه دانشگاه شهید رجایی ————— دبیرخانه کشوری ————— ستاد برگزاری هفته پژوهش
- دبیرخانه کمیته های پژوهشی حوزه ستادی ————— دبیرخانه کشوری ————— ستاد برگزاری هفته پژوهش
- دبیرخانه پژوهشگاه مطالعات آموزش و پرورش ————— دبیرخانه کشوری ————— ستاد برگزاری هفته پژوهش



نمون برگ شماره ۱

ثبت مشخصات معلم پژوهنده

واحد آموزشی پرورشی.....

اداره آموزش و پرورش شهرستان، منطقه، ناحیه.....

اداره کل آموزش و پرورش استان.....

مرکز / پردیس دانشگاه فرهنگیان استان:.....

دانشگاه.....

۱..... کمیته پژوهشی

پژوهشگاه مطالعات آموزش و پرورش

عنوان اقدام پژوهی:

نام و نام خانوادگی معلم پژوهنده:

پست سازمانی:

شماره پرسنلی:

رشته تحصیلی:

آخرین مدرک تحصیلی:

دوره تحصیلی:

شماره تماس (ثابت و همراه):

نام و نام خانوادگی سایر همکاران:

۱ منظور کمیته‌های پژوهشی حوزه ستاد آموزش و پرورش است



نمون برگ شماره ۲

آمار تعداد کل شرکت کنندگان در برنامه معلم پژوهنده در سال تحصیلی

واحد آموزشی پرورشی.....

اداره آموزش و پرورش شهرستان، منطقه، ناحیه.....

اداره کل آموزش و پرورش استان.....

مرکز / پردیس دانشگاه فرهنگیان استان:.....

دانشگاه.....

کمیته پژوهشی.....

پژوهشگاه مطالعات آموزش و پرورش

عنوان	به تفکیک جنسیت		جمع	به تفکیک نوع مشارکت		جمع	به تفکیک نوع وظیفه			جمع	جمع کل
	زن	مرد		فردی	گروهی		آموزشی پرورشی	اداری - اجرایی	دانشجو		
تعداد شرکت کنندگان در برنامه معلم پژوهنده											

نام و نام خانوادگی دبیر دبیرخانه معلم پژوهنده:

امضا و تاریخ:



نمون برگ شماره ۳
(تأییدیه اجرای اقدام پژوهی)

واحد آموزشی پرورشی.....
اداره آموزش و پرورش شهرستان، منطقه، ناحیه.....
اداره کل آموزش و پرورش استان.....
مرکز / پردیس دانشگاه فرهنگیان استان:.....
دانشگاه.....
کمیته پژوهشی.....
پژوهشگاه مطالعات آموزش و پرورش

بدینوسیله تأیید می شود سرکار خانم/ جناب آقای.....
اقدام پژوهی خود را با عنوان:.....
در طول سال تحصیلی و با همکاری افراد ذیل:

۱-	۴-
۲-	۵-
۳-	۶-

تحت نظارت این دبیرخانه اجرا نموده اند.

امضاء- مهر و تاریخ:

نام و نام خانوادگی دبیر دبیرخانه:

اعضای دبیرخانه معلم پژوهنده ارزیابی مرحله اول			
ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	محل امضا
۱			
۲			
۳			
۴			

امضاء - مهر و تاریخ

نام و نام خانوادگی: دبیر دبیرخانه معلم پژوهنده

اعضای دبیرخانه معلم پژوهنده ارزیابی مرحله دوم			
ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	محل امضا
۱			
۲			
۳			
۴			

امضاء - مهر و تاریخ

نام و نام خانوادگی: دبیر دبیرخانه معلم پژوهنده



نمون برگ شماره ۴
تایید نتایج ارزیابی گزارش اقدام پژوهی

اداره آموزش و پرورش شهرستان، منطقه، ناحیه.....

اداره کل آموزش و پرورش استان.....

پردیس دانشگاه فرهنگیان استان:.....

دانشگاه.....

کمیته پژوهشی.....

پژوهشگاه مطالعات آموزش و پرورش

عنوان اقدام پژوهی:.....

نام و نام خانوادگی معلم پژوهنده:.....

نتایج ارزیابی مرحله اول

نام و نام خانوادگی ارزیاب اول	نمره	نام و نام خانوادگی ارزیاب دوم	نمره	نام و نام خانوادگی ارزیاب سوم	نمره	نمره نهایی (میانگین نمرات)

نام و نام خانوادگی دبیر دبیرخانه معلم پژوهنده

امضا و تاریخ

نتایج ارزیابی مرحله دوم

نام و نام خانوادگی ارزیاب اول	نمره	نام و نام خانوادگی ارزیاب دوم	نمره	نام و نام خانوادگی ارزیاب سوم	نمره	نمره نهایی (میانگین نمرات)

نام و نام خانوادگی دبیر دبیرخانه معلم پژوهنده

امضا و تاریخ



نمون برگ شماره (۵)

تعداد کل گزارش‌های اقدام پژوهی دریافت شده مخصوص نتایج ارزیابی مرحله اول

اداره آموزش و پرورش شهرستان، منطقه، ناحیه.....

اداره کل آموزش و پرورش استان.....

پردیس دانشگاه فرهنگیان استان:.....

دانشگاه.....

کمیته پژوهشی.....

پژوهشگاه مطالعات آموزش و پرورش

عنوان	به تفکیک جنسیت		جمع	به تفکیک نوع مشارکت		جمع	به تفکیک نوع وظیفه		جمع	دوره تحصیلی (مخصوص واحدهای آموزشی)				جمع کل
	زن	مرد		فردی	گروهی		آموزشی	اداری		ابتدایی (دوره اول)	ابتدایی (دوره دوم)	متوسطه (دوره اول)	متوسطه (دوره دوم)	
تعداد گزارش‌های اقدام پژوهی دریافت شده از واحد های تابعه														

جمع کل گزارش‌های اقدام پژوهی

نام و نام خانوادگی دبیر دبیرخانه معلم پژوهنده

امضا و تاریخ



نمون برگ شماره (۶)

تعداد کل گزارش‌های اقدام پژوهی دریافت شده مخصوص نتایج ارزیابی مرحله دوم سال تحصیلی

اداره کل آموزش و پرورش استان

سازمان مرکزی دانشگاه فرهنگیان

عنوان	به تفکیک جنسیت		جمع	به تفکیک نوع مشارکت		جمع	به تفکیک نوع وظیفه		جمع	دوره تحصیلی				جمع	جمع کل
	زن	مرد		فردی	گروهی		آموزشی پژوهشی	اداری اجرایی		ابتدایی (اول)	ابتدایی (دوم)	متوسطه (اول)	متوسطه (دوم)		
تعداد گزارش- های اقدام پژوهی دریافت شده از واحد های تابعه															

جمع کل گزارش‌های اقدام پژوهی

نام و نام خانوادگی دبیر دبیرخانه معلم پژوهنده

امضاء و تاریخ تکمیل



نمون برگ شماره ۷

ارزشیابی گزارش اقدام پژوهی

اداره آموزش و پرورش شهرستان، منطقه، ناحیه.....

اداره کل آموزش و پرورش استان.....

پردیس دانشگاه فرهنگیان استان:.....

دانشگاه.....

کمیته پژوهشی.....

پژوهشگاه مطالعات آموزش و پرورش

عنوان اقدام پژوهی:.....

نام و نام خانوادگی معلم پژوهنده:

حوزه ارزشیابی	ردیف	ملاک ارزشیابی	گزینه‌ها					ضریب	امتیاز
			خیلی زیاد ۵	زیاد ۴	متوسط ۳	کم ۲	خیلی کم ۱	فاقد امتیاز	
عنوان اقدام پژوهی	۱	از طریق اقدام پژوهی قابل مطالعه و بررسی است							۱
	۲	روشن و قابل فهم است							۱
	۳	موضوع با حوزه حرفه‌ای اقدام پژوهی مرتبط است							۱
بیان مسأله و اهداف اقدام پژوهی	۴	مسأله مورد بررسی براساس مستندات و شواهد کافی بیان شده است.							۲
	۵	عوامل موثر در ایجاد مسأله به درستی شناسایی شده است							۲
	۶	اهمیت و ضرورت پرداختن به مسأله مورد بررسی به خوبی تبیین شده است							۳
	۷	اهداف به وضوح بیان شده است							۲
	۸	آیا اهداف با مسأله مورد بررسی سازگار و مرتبط هستند؟							۱
پیشینه پژوهشی مرتبط با مسأله مورد بررسی	۹	پژوهش‌های مرتبط با مسأله مورد بررسی ارائه شده اند							۲
	۱۰	راه حل‌های پیشنهادی مبتنی بر اطلاعات و مطالعات کافی هستند (باتوجه به مستندات ارائه شده)							۳
ابزار و روش‌های	۱۱	از ابزار و فنون مناسب برای گردآوری داده‌ها استفاده شده است.							۲



حوزه ارزشیابی	ردیف	ملاک ارزشیابی	گزینه ها					ضریب	امتیاز
			خیلی زیاد ۵	زیاد ۴	متوسط ۳	کم ۲	خیلی کم ۱		
گردآوری و تحلیل داده ها و اطلاعات	۱۲	اطلاعات گردآوری شده به شکل مناسب سازماندهی شده است.						۱	
	۱۳	فرایند جمع آوری داده ها به درستی انجام شده است.						۱	
	۱۴	نتیجه گیری از اطلاعات جمع آوری شده دارای چارچوب منطقی است						۳	
	۱۵	راه حل های پیشنهادی متناسب با مساله پژوهش می باشند						۲	
راه حل ها	۱۶	راه حل های پیشنهادی با هدف ها تناسب دارند.						۲	
	۱۷	راه حل های پیشنهادی قابل اجرا هستند						۳	
	۱۸	درانتخاب راه حل های پیشنهادی از مشارکت و نقادی همکاران استفاده شده است (باتوجه به مستندات ارایه شده)						۲	
	۱۹	راه حل های پیشنهادی مبتنی بر اطلاعات و مطالعات کافی هستند (باتوجه به مستندات ارایه شده)						۲	
اجرا	۲۰	راه حل های پیشنهادی بدیع و مبتکرانه است						۲	
	۲۱	فرایند اجرا با ذکر جزئیات به روشنی بیان شده است						۳	
	۲۲	شواهد کلاهی برای اجرای راه حل ها ارایه شده است						۲	
یافته ها	۲۳	تغییرات مورد نظر در فرایند اجرا به روشنی تبیین شده است						۲	
	۲۴	شواهد و مستندات کافی برای تغییرات ارایه شده است						۲	
	۲۵	راه های منطقی و مناسب برای اعتبارسنجی یافته ها مورد استفاده قرار گرفته است (باتوجه به مستندات ارایه شده)						۳	
	۲۶	تحلیل و تفسیر یافته های پژوهشی بصورت منطقی ارایه شده است						۲	
	۲۷	نتیجه گیری نهایی از یافته های پژوهشی ارایه شده است						۳	
تحلیل و نتیجه گیری	۲۸	پیشنهادهای کاربردی مبتنی بر یافته های پژوهشی ارایه شده است						۳	
گزارش اقدام پژوهی	۲۹	فصل بندی گزارش به نحو صحیح						۱	

حوزه ارزشیابی	ردیف	ملاک ارزشیابی	گزینه ها					ضریب	امتیاز
			خیلی زیاد ۵	زیاد ۴	متوسط ۳	کم ۲	خیلی کم ۱		
		انجام شده است							
	۳۰	درتنظیم گزارش آئین نگارش رعایت شده است						۱	
	۳۱	متن گزارش عاری از اشتباه تایپی است						۱	
	۳۲	ارجاعات درون متنی در محتوای گزارش رعایت شده است						۲	
	۳۳	فهرست منابع بطور کامل تنظیم شده است						۲	
	۳۴	این گزارش می تواند به عنوان یک سند مفید برای سایر موارد مشابه مورد استفاده قرار گیرد.						۳	
		جمع کل امتیازات							

ارزشیاب محترم، لطفا توصیه های عملی خود، جهت بازخورد به مجری و در نتیجه بهبود کیفیت گزارش را مرقوم فرمایید. باتشکر

نام و نام خانوادگی ارزشیاب:

امضاء و تاریخ:

