



معاونت پژوهشی و فناوری

آیین نامه برگزاری همایش‌ها و کارگاه‌های علمی معتبر

(پیوست دهمین جلسه هیأت رئیسه مورخ ۹۶/۵/۲۲)

مقدمه:

برگزاری همایش‌های علمی و کارگاه‌های آموزشی معتبر به عنوان بخشی از فرآیند مدیریت دانش در عرصه علم و برقراری و تقویت ارتباط میان اعضای جامعه علمی به منظور تبادل اندیشه، یادگیری، ارائه یافته‌ها و نظریه‌های جدید، نشر و اشاعه جدیدترین دستاوردهای تحقیقاتی و در نهایت رسیدن به خرد جمعی، امری ضروری است. بنابراین سیاست‌های دانشگاه صنعتی شاهرود در زمینه برگزاری همایش‌های علمی بر آن است تا هر چه بیشتر بر غنای علمی این همایش‌ها افزوده و اولویت‌های آن با اولویت‌های پژوهشی وزارت عتف و نیازهای جامعه منطبق باشد. لذا به منظور رشد و ارتقای علمی همایش‌ها، شفافیت در امور اجرایی و مالی همایش‌ها و در نتیجه ایجاد امکان بیشتر برای مسوولین همایش جهت ارتقای علمی همایش و مدیریت علمی و اجرایی قوی تر این شیوه نامه بر اساس آیین نامه برگزاری همایش‌های علمی معتبر وزارت علوم، تحقیقات فناوری و با تاکید بر موضوع تبصره (۳) ماده (۱) قانون نحوه اعمال نظارت بر کاهش هزینه‌های غیر ضرور و جلوگیری از تجمل گرایی- مصوب ۱۳۷۰، تدوین گردید شده و تمامی دانشکده‌ها موظفند بر اساس این شیوه نامه، نسبت به برگزاری همایش‌های علمی معتبر اقدام نمایند.

ماده ۱- تعاریف و اختصارات

۱-۱ همایش علمی معتبر: منظور، هر گونه گردهمایی علمی و پژوهشی است که به یکی از عناوین زیر در محل دانشگاه برگزار گردد به گونه ای که مدیریت کلیه امور اجرایی و علمی در اداره گردهمایی به عهده واحدهای تابعه دانشگاه بوده و تمامی برنامه ریزی‌های علمی و اجرایی با هماهنگی و اطلاع حوزه معاونت پژوهشی دانشگاه انجام گردد.

۱-۱-۱ کنگره: شرکت کنندگان آن، برای بحث و تبادل نظر و تصمیمگیری درباره موضوعی ویژه گرد هم می آیند. کنگره میتواند در سطح ملی یا بین المللی و به صورت دائمی یا موقت برگزار شود. بیشتر کنگره‌های بین المللی و جهانی بصورت سالیانه برگزار می‌شوند. کنگره غالباً برای چند روز طول می کشد و دارای چندین جلسه همزمان است و معمولاً بزرگتر و رسمی تر از کنفرانس، سمپوزیوم و کارگاه می باشد.

۱-۱-۲ کنفرانس: جلساتی با شکل و ماهیتی تخصصی تر از کنگره، که در آن تعداد زیادی از افراد سخنرانی میکنند، و در سطح داخلی یا بین المللی، ظرف مدت یک یا چند روز و در یک نوبت یا به صورت ادواری بر اساس موضوع خاصی برگزار می گردد.

۱-۱-۳ سمینار: به سلسله سخنرانیهای معمولاً یک روزه اطلاق می گردد که در آن صاحب نظران برای طرح یا بررسی یک یا چند مسئله تخصصی و به منظور ارائه و مبادله اطلاعات تازه و یافته های جدید گرد هم می آیند. سمینار می تواند در سطح محلی، ملی و بین المللی تشکیل شود و تعداد شرکت کنندگان در آن محدود بوده و موضوع ارائه شده معمولاً با داوری منسجم اولیه همراه نیست. برنامه کاری یک سمینار با هدف تقویت مهارتهای افراد شرکت کننده تنظیم می شود.

۱-۱-۴ سمپوزیوم: به جلساتی گفته می شود که در آن متخصصان یک فن، دیدگاه خود را درباره یک موضوع واحد از منظرهای مختلف ارائه می کنند و در ادامه به بحث و تبادل نظر می پردازند. هدف نهایی آن نیز آگاه شدن متخصصان فن از دیدگاه همکاران خود و در جریان قرار گرفتن از آخرین تحولات و یافته های رشته تخصصی خود می باشد.

۱-۱-۵ نشست علمی: جلسه مستقلی که با حضور معدودی متخصص صاحب نظر در یک عنوان علمی برای بحث و تبادل نظر در جهت همسطح سازی اطلاعات و نقد و تحلیل یک موضوع خاص برگزار گردد.

ماده ۲- سطح همایش

۲-۱ همایش محلی: همایش علمی است که با شرکت صاحب نظران یک واحد جغرافیایی خاص برگزار می شود. و معمولاً مسائل آن واحد (استان، شهر، شهرستان و ...) را مورد بررسی قرار میدهد.

۲-۲ همایش منطقه ای: همایش علمی است که با شرکت صاحب نظران یک منطقه جغرافیایی خاص (چندین استان) برگزار می شود و معمولاً مسائل آن منطقه را مورد بررسی قرار می دهد.

۲-۳ همایش ملی: همایشی است که با شرکت صاحب نظران از سراسر کشور برگزار می شود. و زبان آن فارسی است.

۲-۴ همایش بین المللی: همایشی است که با مشارکت یک یا چند سازمان یا انجمن تخصصی خارجی برگزار گردد و دارای هدف و موضوع بین المللی باشد. همچنین بخشی از سخنرانیها و مقاله های علمی توسط شرکت کنندگان خارجی ارائه شود.

تبصره ۱: برای برگزاری همایش بین المللی، واحد برگزار کننده باید سابقه برگزاری یک همایش ملی یا دو همایش منطقه ای را داشته باشد.

ماده ۳: شاخصهای همایش علمی ملی و یا بین المللی معتبر

همایش هایی که توسط واحدهای تابعه دانشگاه برگزار می شوند باید کلیه شرایط ذیل را داشته باشند (یا در حین اجرا احراز نمایند) تا به عنوان یک همایش علمی معتبر محسوب شده و مجوز برگزاری دریافت نموده و مشمول حمایت های مالی موضوع این شیوه نامه باشند.

۳-۱ موضوع و محور های همایش باید مرتبط با یک حوزه خاص علمی و یا بین رشته‌ای باشد و موضوعات پراکنده و نامرتب نمی‌تواند در یک همایش علمی قرار گیرد.

۳-۲ موضوع و محورهای همایش علمی باید با زمینه فعالیت و مأموریت دانشگاه صنعتی شاهرود مرتبط و هماهنگ باشد.

۳-۳ همایش باید ادواری باشد این به آن معناست که همایش باید طی سالهای گذشته به صورت منظم و ادواری در ایران و یا کشورهای مختلف با موفقیت برگزار شده باشد. در شرایطی که یک همایش برای اولین بار برگزار می‌شود، شواهد و دلایل کافی برای تداوم برگزاری آن در آینده باید ارائه شود.

۳-۴- برگزاری همایش باید مورد حمایت انجمن های علمی معتبر، قطب های علمی یا سازمان های تخصصی دولتی باشد.

۳-۵ برگزاری همایش باید توجیه پذیر باشد. یعنی برگزاری همایش، در راستای حل بخشی از نیاز های کشور و یا ارائه دستاوردهای نوین در جهت توسعه ملی باشد.

۳-۶ برگزاری همایش به شیوه حضوری باشد و لذا هرگونه همایش به شیوه مجازی نامعتبر می‌باشد.

۳-۷ همایش و مقالات آن در پایگاه استنادی علوم جهان اسلام (ISC) ثبت شود.

۳-۸ فرآیند داوری مقاله‌ها توسط کمیته علمی تخصصی انجام شود.

۳-۹ مقالات علمی بصورت سخنرانی یا پوستر ارائه شوند و مقاله‌های همایش در مجموعه مقالات همایش منتشر شوند.

ماده ۴: ضوابط برگزاری همایش

۴-۱ مجوز همایش های ملی، منطقه ای و محلی معتبر پس از بررسی، احراز شرایط و تصویب در هیات رئیسه دانشگاه صادر می‌گردد.

۴-۲ مجوز همایش بین المللی معتبر. دریافت مجوز برگزاری همایشهای بین المللی، بر اساس بخشنامه ابلاغی از مرکز هیات‌های امانا و هیات‌های ممیزه "وزارت" به شماره ۱۵/۸۸۷۸۰ مورخ ۹۳/۰۵/۲۵ انجام خواهد شد.

۴-۳ استفاده از نشانواره (لوگو) وزارت بدون هماهنگی و اخذ موافقت از روابط عمومی "وزارت" غیرقانونی و دارای پیگرد می‌باشد.

۴-۴ مطابق بند ۱۰ ماده ۵ شیوه نامه اجرایی آیین نامه ارتقا مرتبه اعضای هیات علمی آموزشی و پژوهشی به شماره ابلاغی ۱۷۰۳۳۴/۰۸/۰۸/۹۵، به آن دسته از همایشهای معتبر علمی داخلی (اعم از ملی و بین المللی) امتیاز تعلق می‌گیرد که توسط "موسسه" یا انجمن های علمی دارای مجوز رسمی از مراجع ذیصلاح برگزار و در پایگاه استنادی علوم جهان اسلام (ISC) ثبت شده باشند. بر این اساس برگزارکنندگان همایشهای علمی مشمول این شیوه نامه موظفند قبل از فراخوان مقاله، همایش خود را مطابق شیوه نامه ثبت همایش در سامانه مربوطه در پایگاه استنادی علوم جهان اسلام (ISC) ثبت نمایند. همچنین پس از

برگزاری همایش، برگزار کنندگان بایستی مجموعه مقالات همایش را جهت ثبت، طبق شیوه نامه فوق به پایگاه ISC ارسال نمایند.

ماده ۵: امور مالی همایش ها

۵-۱ منابع مالی همایش به روشهای زیر تامین می گردد:

الف) دریافت هزینه های ثبت نام و شرکت در همایش از شرکت کنندگان، ب) جذب حمایت های مالی حامیان همایش اعم از دولتی و غیردولتی، ج) دریافت هزینه از برگزار کنندگان کارگاهها و نمایشگاههای جنبی همایش و د) کمک های مالی دانشگاه بر اساس مفاد این شیوه نامه

۵-۲- تمامی درآمدهای حاصل از منابع مالی الف، ب و ج مذکور در بند ۷-۱ این شیوه نامه به عنوان درآمد همایش محسوب شده و باید به حساب درآمدهای اختصاصی دانشگاه صنعتی شاهرود نزد بانک ملی واریز گردد. بدیهی است فیش های مربوطه جهت بهره مندی از حمایت های مالی دانشگاه باید به معاونت پژوهشی ارائه گردد.

۵-۳- سقف حمایت مالی دانشگاه (علاوه بر درآمد حاصل از برگزاری همایش) برای برگزاری هر یک از همایش های محلی، منطقه ای، ملی و بین المللی به ترتیب ۲۰، ۳۰، ۴۰ و ۵۰ درصد درآمدهایی می باشد که از طریق برگزاری آن همایش به حساب اختصاصی دانشگاه واریز شده است.

تبصره ۲: پیش پرداخت حمایت از برگزاری همایش (موضوع قسمت د) از بند ۷-۱)، پس از تصویب برگزاری همایش در هیات رئیسه دانشگاه با ارسال در خواست کتبی دبیر اجرایی همایش به معاون پژوهشی قابل پرداخت می باشد.

تبصره ۳: پرداخت های بعدی منوط به تسویه حساب پیش پرداخت های قبلی است.

۵-۴- در صورتی که در آمد همایش از هزینه های مورد نیاز بیشتر باشد، به میزان دو برابر مانده درآمدهای همایش به سر جمع اعتبار تجهیزات پژوهشی واحد برگزاری کننده همایش اضافه می شود.

۵-۵- حق الزحمه دبیران اجرایی و علمی شامل دو بخش ثابت و شناور می باشد. بخش ثابت آن شامل پرداخت معادل حق التدریس مطابق با ساعات مندرج در جدول شماره یک بوده و بخش شناور آن به میزان درآمد همایش وابسته بوده و به میزان حداکثر ۵ درصد کل در آمد برگزاری همایش قابل پرداخت می باشد.

جدول ۱- میزان ساعات معادل حق التدریس قابل پرداخت به عنوان حق الزحمه ثابت بر اساس نوع همایش

حداکثر ساعات حق التدریس قابل پرداخت بر اساس نوع همایش				سمت
بین المللی	ملی	منطقه ای	محلی	
۸۰	۶۰	۴۰	۳۰	دبیران علمی و اجرایی

تبصره: حق الزحمه سایر عوامل اجرایی به پیشنهاد دبیر اجرایی همایش و تایید معاون پژوهشی و فناوری از محل درآمدهای همایش قابل پرداخت است.

تبصره ۴: تسویه حساب نهایی همایش منوط به ارائه مجموعه مقالات به صورت چاپی یا الکترونیکی می باشد.

ماده ۶- برگزاری کارگاه‌های آموزشی

۶-۱- کارگاه علمی یک برنامه آموزشی فشرده است که با هدف انتقال دانش و کسب مهارت در موضوعی خاص به صورت عملی و با مشارکت تعداد محدودی شرکت کننده برگزار می شود. مجری کارگاه بایستی عضو هیئت علمی شاغل در دانشگاه باشد. موضوع کارگاه در راستای رشته و تخصص مجری و ترجیحاً منطبق با دانش و فناوری جدید روز بوده باشد.

تبصره ۵: فقط کارگاه هایی که زیر نظر حوزه معاونت پژوهش و فناوری برگزاری می شوند مشمول این آئین نامه بوده و کارگاه برگزار شده توسط سایر واحد های دانشگاه تابع قوانین و مقررات خاص خود می باشند.

تبصره ۶: در صورت نیاز دانشگاه به آموزش موارد خاص، استفاده از سایر مدرسین یا دانشجوی دکتری به تشخیص شورای آموزشی- پژوهشی دانشکده متقاضی برگزاری کارگاه امکان پذیر است.

۶-۲- مجری کارگاه بایستی درخواست برگزاری کارگاه علمی (فرم شماره ..) را یک ماه قبل از برگزاری کارگاه تکمیل و به تائید دانشکده مربوط برساند. فرم مزبور به همراه صورت جلسه شورای پژوهشی دانشکده به معاونت پژوهشی ارسال می گردد. پس از تصویب برگزاری کارگاه در هیات رئیسه دانشگاه، کارگاه قابل اجرا می باشد.

۶-۳- مسئولیت کلیه مکاتبات و دیگر فعالیتها از قبیل صدور گواهینامه شرکت در کارگاه، به عهده مجری کارگاه است. علاوه مجری کارگاه موظف است هنگام تسویه حساب نهایی، گزارش برگزاری کارگاه و CD یا جزوه آموزشی را به حوزه معاونت پژوهشی ارسال نماید.

۶-۴- تمامی درآمدهای حاصل از برگزاری کارگاه باید به حساب شبای بانک ملی ایران شعبه مرکزی شاهرود به شماره **IR 470170000002178612988005** بنام درآمدهای اختصاصی دانشگاه صنعتی شاهرود نزد بانک ملی واریز گردد. بدیهی است فیش های مربوطه جهت بهرمندی از حمایت های مالی دانشگاه باید به معاونت پژوهشی ارائه گردد.

۶-۵- سقف حمایت مالی دانشگاه (علاوه بر درآمد کارگاه) برای برگزاری کارگاه ۲۰ درصد درآمدهایی می باشد که از طریق برگزاری کارگاه به حساب درآمدهای اختصاصی دانشگاه واریز شده است.

۶-۶- حق الزحمه مدرس کارگاه توسط مجری کارگاه مشخص شده واز محل درآمدهای برگزاری کارگاه قابل پرداخت می باشد.

ماده ۷ مراحل اجرایی

مراحل اجرایی برگزاری همایش ها مطابق چرخه کاری پیوست این شیوه نامه می باشد.

گردش کار درخواست برگزاری همایش های علمی - پژوهشی در دانشگاه صنعتی شاهرود

تکمیل فرم درخواست برگزاری همایش علمی - پژوهشی توسط درخواست کنندگان و طرح در جلسه گروه مربوطه



طرح فرم درخواست در شورای آموزشی- پژوهشی دانشکده و ارسال آن به معاونت پژوهشی پس از تصویب به همراه صورتجلسه مربوطه (درخواست برگزاری همایش های محلی، منطقه ای، ملی و بین المللی به ترتیب حداقل ۳، ۶، ۱۲، ۱۸ ماه قبل از تاریخ برگزاری باید به معاونت پژوهشی دانشگاه رسیده باشد)



بررسی درخواست برگزاری همایش توسط معاونت پژوهشی و ارجاع آن جهت طرح در هیات رئیسه دانشگاه



ارسال مدارک و کاربرگهای تکمیل شده توسط برگزار کنندگان همایش پس از تصویب هیات رئیسه دانشگاه به معاونت پژوهشی



درخواست اخذ مجوز همایش از طرف معاونت پژوهشی



ارسال مجوز به دانشکده مربوطه و شروع به اقدامات مربوط به همایش در دانشکده مربوطه