



معاونت پژوهشی و فناوری

آیین نامه برگزاری همایش ها و کارگاه های علمی معتبر

(پیوست چهاردهمین جلسه هیات رئیسه مورخ ۱۴۰۳/۰۶/۱۸)

مقدمه:

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

ماده ۱- تعاریف و اختصارات

۱-۱ همایش علمی معتبر: هرگونه 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 ریزی های 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 تصمیم گیری درباره موضوعی ویژه گرد هم می آیند.

کنگره می‌تواند در سطح ملی یا بین‌المللی و به صورت دائمی یا موقت برگزار شود. بیشتر کنگره‌های بین‌المللی و جهانی به صورت سالیانه برگزار می‌شوند. کنگره غالباً برای چند روز طول می‌کشد و دارای چندین جلسه همزمان است و معمولاً بزرگ‌تر و رسمی‌تر از کنفرانس، سمپوزیوم و کارگاه می‌باشد.

۱-۱-۲ کنفرانس: جلساتی با شکل و ماهیتی تخصصی‌تر از کنگره که در آن تعداد زیادی از افراد سخنرانی می‌کنند و در سطح داخلی یا بین‌المللی، ظرف مدت یک یا چند روز و در یک نوبت یا به صورت ادواری براساس موضوع خاصی برگزار می‌گردد.

۱-۱-۳ سمینار: به سلسله سخنرانی‌های معمولاً یک‌روزه اطلاق می‌گردد که در آن صاحب‌نظران برای طرح یا بررسی یک یا چند مسئله تخصصی و به منظور ارائه و مبادله اطلاعات تازه و یافته‌های جدید گرد هم می‌آیند. سمینار می‌تواند در سطح محلی، ملی و بین‌المللی تشکیل شود و تعداد شرکت‌کنندگان در آن محدود بوده و موضوع ارائه شده معمولاً با داوری منسجم اولیه همراه نیست. برنامه کاری یک سمینار با هدف تقویت مهارت‌های افراد شرکت‌کننده تنظیم می‌شود.

۱-۱-۴ سمپوزیوم: به جلساتی گفته می‌شود که در آن متخصصان یک فن، دیدگاه خود را درباره یک موضوع واحد از منظرهای مختلف ارائه می‌کنند و در ادامه به بحث و تبادل نظر می‌پردازند. هدف نهایی آن نیز آگاه شدن متخصصان فن از دیدگاه همکاران خود و در جریان قرار گرفتن از آخرین تحولات و یافته‌های رشته تخصصی خود می‌باشد.

۱-۱-۵ نشست علمی: جلسه مستقلی که با حضور معدودی متخصص صاحب‌نظر 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 صاحب‌نظران یک واحد جغرافیایی خاص برگزار می‌شود و معمولاً مسائل آن واحد (استان، شهر، شهرستان و ...) را مورد بررسی قرار می‌دهد.

۲-۲ همایش منطقه‌ای: همایش علمی است که با شرکت صاحب‌نظران یک منطقه جغرافیایی خاص (چندین استان) برگزار می‌شود و معمولاً مسائل آن منطقه را مورد بررسی قرار می‌دهد.

۲-۳ همایش ملی: همایشی است که با شرکت صاحب‌نظران از سراسر کشور برگزار می‌شود و زبان آن فارسی است.

۲-۴ همایش بین‌المللی: همایشی است که با مشارکت یک یا چند سازمان یا انجمن تخصصی خارجی برگزار گردد و دارای هدف و موضوع بین‌المللی باشد. همچنین بخشی از سخنرانی‌ها و مقاله‌های علمی توسط شرکت‌کنندگان خارجی ارائه می‌شود.

تبصره ۱: برای برگزاری همایش بین‌المللی، واحد برگزارکننده باید سابقه برگزاری یک همایش ملی یا دو همایش منطقه‌ای را داشته باشد.

ماده ۳: شاخص‌های همایش علمی ملی و یا بین‌المللی معتبر

همایش‌هایی که توسط واحدهای تابعه دانشگاه برگزار می‌شوند 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 حمایت‌های مالی موضوع این شیوه‌نامه باشند.

۳-۱ موضوع و محورهای همایش باید مرتبط با یک حوزه خاص علمی و یا بین‌رشته‌ای 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 انجمن‌های علمی معتبر، قطب‌های علمی یا سازمان‌های تخصصی دولتی باشد.

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

۳-۶ برگزاری همایش به شیوه حضوری و یا توأما حضوری - مجازی باشد.

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 به صورت سخنرانی یا پوستر ارائه شوند و مقاله‌های همایش در مجموعه مقالات همایش منتشر شوند.

ماده ۴: ضوابط برگزاری همایش

۴-۱ مجوز همایش‌های ملی، منطقه‌ای و محلی معتبر پس از بررسی، احراز شرایط و تصویب در هیات رئیسه دانشگاه صادر می‌گردد.

۴-۲ مجوز همایش بین‌المللی معتبر. دریافت مجوز برگزاری همایش‌های بین‌المللی، براساس بخشنامه ابلاغی از مرکز هیات‌های امنای 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 شیوه‌نامه اجرایی آیین‌نامه ارتقاء مرتبه اعضای هیات علمی آموزشی و پژوهشی به شماره ابلاغی ۱۷۰۳۳۴/و مورخ ۹۵/۰۸/۰۸، به آن دسته از همایش‌های معتبر علمی داخلی (اعم از ملی و بین‌المللی) امتیاز تعلق می‌گیرد که توسط «موسسه» یا انجمن‌های 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 شیوه‌نامه موظف‌اند قبل از فراخوان مقاله، همایش خود را مطابق شیوه‌نامه ثبت همایش در سامانه مربوطه در پایگاه استنادی علوم جهان اسلام (ISC) ثبت نمایند. همچنین پس از برگزاری همایش، برگزارکنندگان بایستی مجموعه مقالات همایش را جهت ثبت، طبق شیوه‌نامه فوق به پایگاه ISC ارسال نمایند.

ماده ۵: امور مالی همایش‌ها

۵-۱ منابع مالی همایش به روش‌های زیر تامین می‌گردد:

الف) دریافت هزینه‌های ثبت‌نام و شرکت در همایش از شرکت‌کنندگان،

ب) جذب حمایت‌های مالی حامیان همایش اعم از دولتی و غیردولتی،

ج) دریافت هزینه از برگزارکنندگان کارگاه‌ها و نمایشگاه‌های جنبی همایش

۵-۲ تمامی درآمدهای حاصل از منابع مالی الف، ب و ج مذکور در بند ۵-۱ این شیوه‌نامه به عنوان درآمد همایش محسوب شده و باید به حساب شماره ۴۰۰۱۰۸۶۱۰۳۰۲۲۲۹۹ بنام درآمدهای اختصاصی دانشگاه صنعتی شاهرود نزد بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران (شماره شبا IR 230100004001086103022299) واریز شود. بدیهی است فیش‌های مربوطه جهت بهره‌مندی از حمایت‌های مالی دانشگاه باید به معاونت پژوهشی ارائه شود.

۳-۵ پیش‌پرداخت برای برگزاری همایش (در قالب تنخواه)، پس از تصویب برگزاری همایش در هیات رئیسه دانشگاه با ارسال درخواست کتبی دبیر اجرایی همایش به معاون پژوهشی قابل پرداخت است.

تبصره ۱: پرداخت‌های بعدی منوط به تسویه حساب پیش‌پرداخت‌های قبلی است.

۴-۵ در صورتی که درآمد همایش از هزینه‌های مورد نیاز بیشتر باشد، به میزان مانده درآمدهای همایش به سرجمع اعتبار تجهیزات پژوهشی واحد برگزارکننده همایش اضافه می‌شود.

۵-۵ حق الزحمه دبیران اجرایی و علمی شامل دو بخش ثابت و شناور است. 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 از فرمول زیر قابل محاسبه است. در مجموع سقف پرداخت حداکثر 25C است.

• مجموع پرداخت های حق الزحمه دبیران اجرایی و علمی نباید بیشتر از درآمد خالص همایش باشد (کسر هزینه از درآمد).

• هر C معادل ۵ درصد حقوق و مزایای استادیار پایه ۱ مجرد می باشد

۱۰ درصد هزینه - ۱۵ درصد درآمدها = حق الزحمه بخش شناور

جدول ۱- میزان ساعات معادل حق‌التدریس قابل پرداخت به عنوان حق‌الزحمه ثابت بر اساس نوع همایش

| حداکثر ساعات حق‌التدریس قابل پرداخت بر اساس نوع همایش | | | | سمت |
|---|-----|----------|------|----------------------|
| بین‌المللی | ملی | منطقه‌ای | محلی | |
| ۸۰ | ۶۰ | ۴۰ | ۳۰ | دبیران علمی و اجرایی |

مرتبه علمی دبیران علمی و اجرایی برای همایش های ملی و بین المللی می بایست دانشیار و بالاتر باشد

حق‌الزحمه سایر عوامل اجرایی به پیشنهاد دبیر اجرایی همایش و تایید معاون پژوهشی و فناوری از محل درآمدهای همایش قابل پرداخت است.

تبصره ۲: تسویه حساب نهایی همایش منوط به ارائه مجموعه مقالات به صورت چاپی یا الکترونیکی می‌باشد.

ماده ۶- برگزاری کارگاه‌های آموزشی

۱-۶ 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 شرکت‌کننده برگزار می‌شود. 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 ۱: فقط کارگاه‌هایی که زیر نظر حوزه معاونت پژوهش و فناوری برگزاری می‌شوند مشمول این آیین‌نامه بوده و کارگاه برگزار شده توسط سایر واحدهای دانشگاه تابع قوانین و مقررات خاص خود هستند.

تبصره ۲: در صورت نیاز دانشگاه به آموزش موارد خاص، استفاده از سایر مدرسین یا دانشجوی دکتری به تشخیص شورای آموزشی- پژوهشی دانشکده متقاضی برگزاری کارگاه امکان‌پذیر است.

۶-۲ مجری کارگاه بایستی درخواست برگزاری کارگاه علمی (فرم مربوطه) را یک ماه قبل از برگزاری کارگاه تکمیل و به تایید دانشکده مربوطه برساند. فرم مزبور به همراه صورت‌جلسه شورای آموزشی-پژوهشی دانشکده به معاونت پژوهشی ارسال می‌گردد. پس از تصویب برگزاری کارگاه در هیات رئیسه دانشگاه، کارگاه قابل اجرا است.

۶-۳ مسئولیت کلیه مکاتبات و دیگر فعالیت‌ها از قبیل صدور گواهی‌نامه شرکت در کارگاه، به عهده مجری کارگاه است. بعلاوه 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 شماره ۴۰۰۱۰۸۶۱۰۳۰۲۲۲۹۹ بنام درآمدهای اختصاصی دانشگاه صنعتی شاهرود (شماره شبا IR 230100004001086103022299) نزد بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران واریز شود. بدیهی است فیش‌های مربوطه جهت بهره‌مندی از حمایت‌های مالی دانشگاه باید به معاونت پژوهشی ارائه گردد.

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

۶-۶ حق‌الزحمه مدرس کارگاه توسط مجری کارگاه مشخص شده و از محل درآمدهای برگزاری کارگاه قابل پرداخت است.

ماده ۷ مراحل اجرایی

مراحل اجرایی برگزاری همایش‌ها مطابق چرخه کاری پیوست این شیوه‌نامه است.

گردش کار درخواست برگزاری همایش‌های علمی - پژوهشی در دانشگاه صنعتی شاهرود

تکمیل فرم درخواست برگزاری همایش علمی - پژوهشی توسط
درخواست‌کنندگان 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 صورت جلسه مربوطه (درخواست
برگزاری همایش‌های محلی، منطقه‌ای، ملی و بین‌المللی 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 برگزارکنندگان
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