باسمه تعالی

آیین نامه برگزاری همایش در دانشگاه جیرفت

برگزاری گردهمایی‌های علمی مانند کنگره، همایش، سمینار و کنفرانس نقش موثری در انتقال، تبادل و نشر علم و دانش و ارتقای کیفیت پژوهشی دانشگاه‌ها و مراکز علمی دارد. به منظور تسریع، تسهیل و سامان‌دهی برگزاری این فعالیت‌ها و قابلیت نمایه‌ساختن مقالات در پایگاه isc، آیین نامه داخلی برگزاری همایش در دانشگاه جیرفت با رعایت ضوابط ذکرشده در «آیین نامه نحوه برگزاری و ساماندهی همایش‌های علمی» (مورخ ۱۳۹۳/۹/۱۱) وزارت علوم، تحقیقات و فناوری تدوین شده است.

بند الف: مراحل اجرایی

ماده ۱: پیشنهاد برگزاری همایش ابتدا توسط دانشکده هایی که متقاضی برگزاری همایش هستند طی صورتجلسه و تکمیل فرم شماره یک(که در پایان آیین‌نامه آمده و مشتمل بر پیشنهاد دبیرهمایش، رئیس کمیته‌های اجرایی و علمی و غیره است)، به مدیریت پژوهشی برای مطرح شدن در شورای پژوهشی ارسال می‌شود.

تبصره۱: به ترتیب حداقل ۸ ماه و یکسال قبل از برگزاری همایش ملی و بین‌المللی، درخواست برگزاری باید به مدیریت پژوهشی ارسال گردد.

تبصره۲: هر دانشکده، سالانه می‌تواند حداکثر دو همایش ملی و یک همایش بین المللی برگزار کند. در موارد خاص، برگزاری بیشتر با درخواست دانشکده در شورای پژوهشی دانشگاه بررسی می‌شود.

ماده ۲: شورای پژوهشی بر اساس دلائل توجیهی، ضرورت برگزاری، صلاحیت و توانایی علمی و اجرایی دبیران همایش که در فرم درخواست آمده، تصمیم گیری کرده و در صورت تایید در شورای پژوهشی دانشگاه و تصویب در هیئت رئیسه، مجوز برگزاری همایش ملی توسط *هیئت رئیسه دانشگاه* صادر می‌شود.

تبصره۱: طبق بخشنامه ابلاغی مورخ ۹۳/۵/۲۵ وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، ابتدا پیشنهاد برگزاری همایش بین-المللی در معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه مطرح و سپس در شورای پژوهشی دانشگاه بررسی و درصورت تأیید با تصویب هیئت امنا، شروع فعالیت به واحد متقاضی اعلام می‌شود.(ضروری است برگزار کنندگان همایش بین‌المللی برای برگزاری همایش به بخشنامه وزارت علوم مورخ ۹۳/۵/۲۵ مراجعه کنند.)

تبصره۲: برای برگزاری همایش بین المللی مجوز برگزاری به دفتر همکاری های علمی بین المللی وزارت علوم ارسال می گردد.

ماده۳: قبل از فراخوان همایش، ضروری است همایش را در پایگاه isc طبق «شیوه‌نامه ثبت، پردازش و اشاعه همایش‌های علمی و مقالات آن»، مورخ ۸۹/۵/۱۳ ثبت گردد.

ماده۴: بعد از برگزاری همایش، ضروری است مقالات همایش براساس شیوه نامه مربوطه، به پایگاه isc ارسال گردد.

ماده۵: برگزارکنندگان باید تعهدات خود را به شرکت‌کنندگان، مانند ارائه گواهی پذیرش و سخنرانی، کتاب یا لوح الکترونیکی(cd)، برگزاری کارگاه‌ها و امثالهم را طبق برنامه به انجام رسانند.

بند۲: ارکان برگزارکنندگان همایش و وظایف آنها

ماده۶: رئیس همایش به صورت پیشنهادی از دانشکده به شورای پژوهشی اعلام می‌شود.

ماده۷: حکم رئیس همایش ملی و بین المللی به ترتیب توسط معاون آموزشی پژوهشی و رئیس دانشگاه، و حکم دبیر علمی و اجرایی توسط رئیس همایش صادر می شود.

تبصره ۱: ویژگی و وظایف رئیس همایش:

رئیس همایش باید فردی با سوابق علمی و پژوهشی مناسب با سطح همایش باشد و حتی‌المقدور در برگزاری همایش‌های دیگری مشارکت داشته باشد. برخی از وظایف دبیر به این شرح است:

-انتخاب و پیشنهاد دبیر کمیته علمی، دبیر کمیته اجرایی و اعلام آن به شورای پژوهشی(براساس فرم)

-پذیرش مسئولیت انجام کلیه امور اجرایی و علمی همایش همچون هماهنگی با دفتر همکاری‌های بین‌المللی و مراکز مربوطه برای تهیه ویزای مهمانان خارجی.

-تنظیم برنامه زمان‌بندی برگزاری همایش .

-ارائه گزارش مالی و علمی و فعالیت‌های انجام‌شده به معاونت آموزشی و پژوهشی بعد از برگزاری

-مسئول عقد قرارداد با حامیان همایش

ماده۹: دبیر علمی به پیشنهاد رئیس همایش و تایید در شورای پژوهشی و با حکم رئیس همایش تعیین می‌گردد.

ماده۱۰: براساس بند ۴-۴ ماده ۴ آیین نامه نحوه برگزاری و ساماندهی همایش های ملی وزارت علوم مورخ ۹۳/۹/۱۱، حداقل باید ۶۰ درصد کمیته علمی همایش ملی، از سایر دانشگاه‌ها باشد.

ماده۱۱: برخی از وظایف کمیته علمی به این شرح است:

-برگزاری جلسات منظم

-تعیین کمیته داوران و بررسی نهایی مقالات و انتخاب مقالات برتر برای ارائه به صورت سخنرانی.

-انتخاب سخنرانان علمی ویژه

-تعیین، تهیه و توزیع بسته‌های علمی همایش

-انتخاب موضوعات کارگاه‌های آموزشی

-تهیه و تدارک گواهی‌های شرکت‌کنندگان

ماده۱۲: دبیر کمیته اجرایی به پیشنهاد رئیس همایش و تایید در شورای پژوهشی و به حکم رئیس همایش تعیین می‌شود.

ماده۱۳: برخی از وظایف این کمیته به این شرح است:

-تعیین کارگروهای اجرایی زیر مجموعه خود مانند: دبیرخانه، کارگروه روابط عمومی همایش، اسکان و پذیرایی مهمانان و غیره

-انجام کارهای تبلیغاتی، مانند تهیه و توزیع پوستر، ایجاد وب‌سایت، اطلاع رسانی آگهی‌های همایش به شرکت‌کنندگان

-شناسایی و جذب حامیان مالی همایش

-تنظیم و توزیع کارت حضور مهمانان و شرکت‌کنندگان

ماده۱٤: کمیته سیاست‌گذاری در شورای پژوهشی تعیین می‌شود که این کمیته سیاست‌های کلی همایش را به اقتضای اهداف کلی دانشگاه و ظرفیت‌های آن، تعیین و به پیش می‌برد. از آنجا که براساس ماده هفت آیین‌نامه نحوه برگزاری و ساماندهی همایش های ملی وزارت علوم طبق بخش‌نامه مورخ ۹۳/۹/۱۱ معاونت پژوهشی دانشگاه ناظر بر حسن اجرای همایش است، حضور معاون آموزشی پژوهشی یا نماینده وی، در شورای سیاست‌گذاری الزامی است.

بند ۳: ارائه گزارش مراحل اجرای همایش به بخش‌های ذی‌ربط دانشگاه

ماده۱۵: ضروری است رئیس همایش، رونوشتی از همه صورت‌جلسات برگزارکنندگان همایش به معاونت آموزشی و پژوهشی دانشگاه ارسال کند.

ماده۱۶: ضروری است مجوزهای لازم و تشریفات قانونی برای حضور مدعوین به دانشگاه، توسط دبیر همایش از حراست و هیئت رئیسه اخذ شود.

ماده۱۷: هرگونه تغییر در زمان اجرای همایش یا تغییر در اعضای همایش باید با تایید شورای پژوهشی باشد.

ماده۱۸: زمان برگزاری همایش حتی المقدور نباید با برنامه‌های مهم دانشگاه همچون ایام برگزاری امتحانات پایان نیمسال دانشجویان تداخل داشته باشد.

بند چهار: تبلیغات و ثبت همایش

ماده۱۹: فرآیند برگزاری همایش مانند فراخوان، پوستر، زمان‌بندی داوری مقالات، برگزاری کارگاه ها و موارد دیگر با برنامه ریزی دقیق انجام پذیرد.

ماده۲۰: به منظور استفاده شرکت‌کنندگان از امتیازات همایش، و برخورداری از حمایت مادی و معنوی معاونت پژوهشی ضروری است کمیته اجرایی، فراخوان را در پایگاه isc ثبت نمایند.

ماده۲۱: درخواست ثبت همایش باید قبل از فراخوان همایش توسط برگزار کننده به isc ارسال گردد.

بند۵: حمایت مالی از همایش

ماده۲۲: دانشگاه در برگزاری همایش‌های ملی با طرح آن در شورای پژوهشی نسبت به در اختیار نهادن امکانات سخت افزاری یا نیروی انسانی خود و در موارد خاص بنا به صلاحدید و به اقتضای سطح همایش(ملی یا بین‌المللی) درصدی از هزینه برگزاری را متقبل خواهد شد.

تبصره۲۳: مابقی هزینه‌های برگزاری همایش از ناحیه برگزارکنندگان همایش و از مسیرهایی چون پیش‌بینی در بودجه دانشکده‌ها، هزینه‌های دریافتی از شرکت کنندگان و جذب حامیان همایش تامین شود.

تبصره۲۴: حامیان مالی دانشگاه باید شانیت همکاری با دانشگاه را دارا باشند و اسامی آنها به معاونت پژوهشی اعلام شده باشد.

ماده۲۵: هرگونه دریافت وجه برای برگزاری همایش باید به حساب درآمدهای اختصاصی دانشگاه واریز گردد. بعد از برگزاری، با ارائه مدارک و مستندات، با درخواست دبیر همایش و تائید ریاست دانشگاه، هزینه‌های اجرایی از محل درآمدهای برگزاری همایش به عوامل اجرایی و علمی عودت داده می‌شود.

تبصره۲۶: بقیه درآمدهای خالص همایش، صرف برنامه‌های پژوهشی دانشکده(مثل خرید تجهزات پژوهشی یا برگزاری همایش‌های دیگر) خواهد شد.

ماده۲۷: در صورت نیاز برگزارکنندگان همایش، امور مالی دانشگاه با تایید هیئت رئیسه، باید وجوه دریافتی از برگزاری همایش را در اختیار برگزارکنندگان برای پیشبرد امور قرار دهد.

ماده۲۸: برای تسهیل امور، با تایید هیئت رئیسه، دانشگاه می‌تواند بخشی از هزینه‌های اجرایی قبل از برگزاری یا در حین برگزاری به برگزارکنندگان پرداخت کند. این هزینه باید از درآمدهای حاصل از همایش تصفیه حساب گردد.

ماده۲۹: بخشی از درآمدهای خالص همایش، به گروه و دانشکده برای صرف در امور پژوهشی پرداخت می شود.

حق‌الزحمه عوامل برگزارکننده

ماده۳۰: حق الزحمه رئیس و دبیران و اعضای برگزار کننده همایش به پیشنهاد شورای سیاستگزاری و تصویب در شورای پژوهشی از محل درآمدهای همایش تعیین می شود.

ماده۳۱: آیین نامه داخلی ساماندهی همایش های ملی و بین المللی جلسه شورای پژوهشی دانشگاه جیرفت مورخ ۹۵/۱۰/۴ تصویب شد.

فرم درخواست برگزاری همایش

عنوان همایش: سطح همایش(ملی یا بین‌المللی):		
دانشکده یا دانشگاه‌های برگزارکننده:		
برنامه زمان‌بندی: تاریخ برگزاری:	مدت زمان برگزاری:	محل برگزاری:
دبیر پیشنهادی همایش: دبیر پیشنهادی علمی: دبیر پیشنهادی اجرایی:		
دلایل توجیهی برگزاری همایش(براساس نیاز گروه‌های آموزشی دانشگاه، اهداف کلان پژوهشی دانشگاه و رفع نیازهای علمی منطقه و کشور و غیره):		
اهداف همایش:		
محورهای همایش:		
پیشینه برگزاری همایش در سال‌های اخیر(در صورت برگزاری، دلایل برگزاری دوباره همایش ذکر شود):		
تعهدات به شرکت کنندگان: گواهی چاپ و سخنرانی☐	چاپ کتاب و کتابچه☐	تهیه لوح فشرده☐ برگزاری کارگاه☐
بازدید علمی یا تفریحی☐	پذیرایی و اسکان☐	
موارد دیگر ذکر شود:		
برآورد هزینه‌های برگزاری:		
برآورد درآمد:		
حامیان مالی و معنوی همایش(با ذکر نوع و میزان همکاری)		
میزان اخذ هزینه از شرکت کنندگان(برحسب ریال) اعضای هیئت علمی:	دانشجویان:	شرکت‌کنندگان آزاد:
اعضای شورای سیاست‌گذاری(این اعضاء در شورای پژوهشی انتخاب می‌شوند)		