

آیین نامه نحوه برگزاری و سامان دهی همایش های علمی دانشگاه

مقدمه:

برگزاری همایش های علمی به عنوان جزیی از فرآیند مدیریت دانش در عرضه علم و برقراری و تقویت ارتباط میان اعضای 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. در این راستا، معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه بر مبنای آیین نامه ابلاغی شماره ۳/۹۸۸۸۹ مورخ ۹۱/۵/۴ وزارت علوم، تحقیقات و فناوری مبادرت به تدوین آیین نامه حاضر نموده است. کلیه دانشکده های متقاضی براساس این آیین نامه، نسبت به برگزاری همایش های علمی اقدام نمایند.

ماده ۱: اهداف

- ۱-۱- ارتقاء سطح کیفی و اثربخشی همایش های علمی به همراه کاهش یا حذف هزینه های غیر ضرور.
- ۲-۱- ساماندهی و نظام مند نمودن همایشها با تقویت چرخه مدیریت دانش در کشور.
- ۳-۱- تقویت ارتباط دانشگاه و نیازهای جامعه.
- ۴-۱- نمایه سازی همایش ها و مقالات آن در پایگاه استنادی علوم جهان اسلام (ISC).

ماده ۲: تعاریف و اختصارات

۱-۲- معاونت

منظور، معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه سمنان است.

۲-۲- دانشکده

منظور، هر یک از دانشکده های دانشگاه سمنان می باشد.

۳-۲- همایش علمی

منظور، هرگونه گردهمایی علمی و پژوهشی توسط صاحب نظران و خبرگان رشته های مختلف علمی است که با عناوین کنفرانس، کنگره، سمینار، سمپوزیوم و ... توسط یکی از دانشکده های دانشگاه سمنان برگزار می شود. توضیح هر یک از عناوین به اختصار در زیر آمده است.

۲-۳-۱-کنگره (Congress)

شرکت کنندگان آن اعضای هیات علمی، دانشجویان تحصیلات تکمیلی، کارشناسان و متخصصین در یک زمینه علمی، نمایندگان دولت ها و سازمان ها یا متخصصان امور فرهنگی، ادبی، علمی، اجتماعی و سیاسی و به طور کلی مغزهای متفکری (متفکران) هستند که برای بحث و تبادل نظر و تصمیم گیری درباره موضوعی ویژه، گرد هم می آیند. چنین نشست هایی در سطح ملی یا بین المللی و به صورت دائمی یا موقت برگزار می شود. بیشتر کنگره های بین المللی و جهانی به صورت سالیانه برگزار می شوند. کنگره غالباً برای چند روز طول می کشد و دارای چندین جلسه همزمان است. کنگره، معمولاً بزرگتر و رسمی تر از کنفرانس، سمپوزیوم و کارگاه می باشد.

۲-۳-۲-کنفرانس (Conference)

جلساتی با شکل و ماهیتی تخصصی تر از کنگره، که در آن تعداد زیادی از افراد سخنرانی می کنند و در سطح داخلی یا بین المللی، ظرف مدت یک یا چند روز و در یک نوبت یا به طور ادواری بر اساس موضوع خاصی برگزار می شود.

۲-۳-۳- سمینار (Seminar)

به سلسله سخنرانی های 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. این سخنرانی ها می تواند در سطح محلی، ملی و بین المللی تشکیل شود و تعداد شرکت کنندگان در آنها می باشد. برنامه کاری یک سمینار با هدف تقویت مهارت های افراد شرکت کننده تنظیم می شود.

۲-۳-۴- سمپوزیوم (Symposium)

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.

۲-۳-۵- نشست علمی (Scientific Meeting)

جلسه مستقلی که با حضور معدودی متخصصین صاحب نظر در یک عنوان علمی برای بحث و تبادل نظر در جهت هم سطح سازی اطلاعات و نقد و تحلیل یک موضوع خاص برگزار گردد.

۲-۴-۴- سطح همایش

۲-۴-۱- همایش منطقه ای

همایش علمی است که با شرکت صاحب نظران یک منطقه جغرافیایی برگزار می شود و معمولاً مسائل منطقه را مورد بررسی قرار می دهد.

۲-۴-۲- همایش محلی

همایش علمی است که با شرکت صاحب نظران واحدی از یک منطقه جغرافیایی برگزار می شود و معمولاً مسائل آن واحد (شهر، شهرستان و...) را مورد بررسی قرار می دهد.

۲-۴-۳- همایش ملی

همایشی است که با شرکت صاحب نظران از سراسر کشور و به زبان فارسی برگزار می گردد.

۲-۴-۴- 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 سخنرانی ها و مقاله های علمی توسط شرکت کنندگان خارجی ارائه شود. تبصره ۱: انتشار مجموعه مقالات داوری شده، شرط تعیین سطح علمی همایش ها می باشد.

ماده ۳: مجوز برگزاری

۳-۱- مجوز همایش ملی

جهت برگزاری همایش های ملی، نامه درخواست برگزاری پس از موافقت گروه مربوطه، در شورای پژوهش دانشکده نیز مطرح گردد و پس از تایید، به شورای پژوهش و فناوری دانشگاه پیشنهاد شود. چنانچه برگزاری در شورای پژوهش و فناوری دانشگاه مورد تایید قرار گیرد، به منظور تایید نهایی و صدور مجوز برگزاری و نیز نحوه تامین هزینه ها در جلسه هیئت رئیسه دانشگاه مطرح خواهد شد.

۳-۲- مجوز همایش بین المللی

جهت برگزاری همایش های بین المللی علاوه بر موارد ذکر شده در بند ۳-۱، موارد زیر نیز می بایست مد نظر قرار گیرند:

۳-۲-۱- مشارکت یک یا چند سازمان یا انجمن تخصصی خارجی و همچنین هدف و موضوع بین المللی همایش و

نیز اختصاص داشتن بخشی از سخنرانی ها و مقالات به شرکت کنندگان خارجی احراز شده باشد.

۳-۲-۲- دانشکده متقاضی باید سابقه برگزاری حداقل یک همایش ملی را داشته باشد.

۳-۲-۳- اعتبار مورد نیاز و منابع مالی همایش با پیشنهاد دانشگاه و تصویب هیات امنای تعیین می شود.

۳-۲-۴- به منظور کاهش سطح اعتبارات مورد نیاز لازم است قانون نحوه ی اعمال نظارت بر کاهش هزینه های غیر

ضرور و جلوگیری از تجمل گرایی مصوب ۱۳۷۰ در کلیه ی برنامه ریزی ها به دقت مد نظر قرار گیرد.

۳-۲-۵- به منظور اعمال نظارت های قانونی، لازم است اطلاعات مرتبط با گردهمایی قبل از برگزاری آن در قالب

فرم های مربوطه به مرکز همکاری های علمی و بین المللی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری ارسال و گزارش برگزاری نیز بلافاصله پس از خاتمه به مرکز مذکور ارائه شود.

تبصره ۲: در موارد خاصی که مصوباتی برای برگزاری همایش از شورای دانشگاه و هیئت رئیسه دانشگاه به صورت مستقیم وجود دارد، حسب مورد اقدام خواهد شد.

ماده ۴: ضوابط برگزاری همایش

۴-۱- جایگاه علمی برگزارکنندگان

برگزارکنندگان، یکی از دانشکده ها یا پژوهشکده های دانشگاه بوده که به طور مستقل و یا با همکاری یک یا چند سازمان یا انجمن در رشته علمی خود، می تواند نسبت به برگزاری همایش اقدام نماید.

تبصره ۳: هر یک از مشارکت کنندگان در برگزاری همایش، باید در کمیته علمی/ اجرایی/ مراحل داوری حضور فعال و موثر داشته باشند.

۴-۲- ادواری بودن

همایش 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 می شود، شواهد و دلایل کافی برای تداوم برگزاری آن در آینده ارائه شود.

۴-۳- توجه پذیر بودن

برگزاری همایش باید در راستای حل بخشی از نیازهای کشور و یا ارائه دستاوردهای نوین در جهت توسعه ملی باشد و باعث پیشرفت و ارتقاء جایگاه دانشگاه گردد.

۴-۴- جایگاه علمی کارگروه برگزارکننده

اعضای کمیته های برگزارکننده، اجرائی و علمی می بایست از جایگاه ویژه ای در سطح دانشگاه برخوردار باشند. دبیر همایش، باید فردی با سوابق علمی مناسب با سطح همایش باشد و پس از انتخاب، حکم وی توسط معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه صادر شود.

تبصره ۴: کارگروه فوق، موظف است جهت جلوگیری از هر گونه فعالیت در همایش که در تضاد با اصول و مبانی نظام جمهوری اسلامی باشد، تدابیر لازم را اتخاذ نماید.

۴-۵- کیفیت برگزاری

به منظور حفظ و ارتقای کیفیت همایش ها، فرآیند برگزاری همایش شامل تهیه فراخوان و پوستر، داوری مقالات، برنامه و مدیریت نشست ها، میزگردها، کارگاه ها و غیره باید با نظم و برنامه زمان بندی دقیق و به دور از تشریفات و صرف هزینه های غیر ضروری صورت پذیرد.

۴-۵-۱: مسئولیت برگزاری همایش صرفاً به عهده تیم منتخب دانشکده و دبیر اجرایی همایش می‌باشد.

تبصره ۵: در مواقعی که عندالزوم، برگزاری همایش، منوط به مساعدت و همکاری اعضای کمیته همایش ها باشد، صرفاً با تشخیص و دستور رئیس دانشگاه و ابلاغ از طرف ایشان و یا معاون اداری و مالی این امر انجام خواهد شد.

۴-۵-۲: برگزاری بیش از یک همایش در دانشگاه به طور همزمان امکان پذیر نمی باشد.

۴-۶- زمان ارائه تقاضا

تقاضای برگزاری همایش به همراه مدارک لازم دال بر تحقق کلیه بندهای این آیین نامه باید در بازه زمانی کافی (حداقل یک سال) قبل از تاریخ برگزاری به معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه ارائه شود. در تقاضا لازم است دلایل و پیشنهاد توجیهی برای برگزاری همایش ارائه شود.

تبصره ۶: اگر همایش ملی و بین المللی با یک عنوان و موضوع مشخص در سایر نقاط کشور انجام شده باشد، برای برگزاری همایشی با همان عنوان و موضوع در دانشگاه در همان سال، باید دلایل و توجیه لازم ارائه شود تا در صورت تایید مجوز صادر شود.

ماده ۵: هزینه برگزاری

۵-۱- هزینه های برگزاری همایش های دانشگاه وابسته به سطح همایش، تعداد روزهای برگزاری و تعداد شرکت کنندگان بوده که سقف برآوردی آن هر ساله توسط معاونت پژوهش و فناوری پیشنهاد و در هیئت رئیسه مصوب خواهد شد.

۵-۲- نحوه حمایت با توجه به سقف برآورد شده در ارتباط با هزینه های همایش که در بند ۵-۱ اشاره شد به شرح زیر می باشد:

= حداقل $\frac{1}{3}$ از سقف برآوردی توسط حامیان مالی و درآمدهای همایش تامین می شود.

= حداکثر $\frac{1}{4}$ از سقف برآوردی توسط معاونت پژوهش و فناوری تامین می شود.

= حداکثر $\frac{1}{4}$ از سقف برآوردی توسط دانشکده تامین می شود.

۵-۳- چنانچه همایش توسط دانشکده اعلام شده و قبل از اجرا، پشتیبانی مالی آن مشخص نشده باشد، هزینه ای از طرف دانشگاه پرداخت نخواهد شد.

۵-۴- مسئولیت انجام و پیگیری هزینه ها و تعهد پرداخت آن، اعم از: اهداء هدایا به سخنرانان و یا ارائه دهندگان مقاله، هزینه پذیرایی، اسکان و حق الزحمه عوامل اجرایی، کلا به عهده دبیر اجرایی همایش و با هماهنگی رئیس دانشکده و لزوما در سقف اعتبار تعیین شده برای همایش خواهد بود .

۵-۵- هر گونه کمک به همایش می بایست به حساب اختصاصی دانشگاه و در بانک ملی مرکزی با شماره ۲۱۷۸۶۳۲۹۸۸۰۰۲ به نام درآمدهای اختصاصی دانشگاه سمنان واریز گردیده و از طریق معاونت مالی و اداری به دانشکده مزبور پرداخت گردد.

این آیین نامه مشتمل بر یک مقدمه ، ۵ ماده و ۶ تبصره در تاریخ ۹۳/۷/۱۵ به تصویب شورای پژوهش و فناوری دانشگاه رسیده و در تاریخ ۹۳/۷/۲۷ در هیئت رئیسه دانشگاه مصوب گردیده است و از ابتدای سال ۱۳۹۴ به صورت آزمایشی و به مدت یکسال ، لازم الاجرا می باشد.