

باسمه تعالی



دانشگاه علامه طباطبائی

معاونت پژوهشی

شبه نامه برگزاری

کارگاه های علمی داخلی (بازنگری شده)

تاریخ تصویب در هیات رئیسه دانشگاه: ۱۴۰۴/۰۸/۱۱

مقدمه- برگزاری کارگاه‌های علمی در دانشگاه‌ها و واحدها علمی در دنیا بستر مناسبی برای ارائه و ترویج آخرین دستاوردهای علمی فراهم می‌کند و یکی از راه‌های موفقیت دانشگاه برای کاربردی‌سازی دانش و بهبود کیفیت فعالیت‌های پژوهشی است. سازماندهی، نظم‌بخشی و قانونمندسازی کارگاه‌ها می‌تواند به اجرای هر چه بهتر و غنی‌تر آن‌ها کمک کند. لذا به منظور ایجاد رویه مشخص برای برگزاری کارگاه‌های علمی و تسریع در فرایند اجرایی، شیوه‌نامه ذیل تدوین شده است.

ماده ۱- تعریف کارگاه: کارگاه یک برنامه پژوهشی فشرده است که با هدف انتقال دانش و کسب مهارت در موضوعی خاص به صورت نظری و عملی با مشارکت تعداد محدودی شرکت کننده برگزار می‌شود. موضوعات ارائه شده در کارگاه باید منطبق با آخرین دستاوردهای علمی و پژوهشی در حوزه مربوط باشد.

ماده ۲- انواع کارگاه (براساس مخاطب):

۲-۱- کارگاه‌های ویژه اعضای هیأت علمی (دانش افزایی)

۲-۲- کارگاه‌های ویژه دانشجویان

ماده ۳- فرایند برگزاری :

۳-۱- پرسشنامه برگزاری کارگاه از سوی پیشنهاددهنده (عضو هیأت علمی یا گروه) حداقل یک ماه قبل از برگزاری کارگاه تکمیل و به گروه آموزشی/پژوهشی مربوط ارائه می‌شود.

۳-۲- طرح پیشنهاد برگزاری کارگاه در گروه آموزشی/پژوهشی و ارسال به شورای آموزشی-پژوهشی دانشکده

۳-۳- بررسی و تایید پیشنهاد برگزاری کارگاه در شورای آموزشی/پژوهشی دانشکده

۳-۴- معاون پژوهشی دانشکده، پیشنهاد برگزاری کارگاه (با پیوست صورت جلسات شورای آموزشی و پژوهشی دانشکده) را همراه با نامه رسمی به مدیریت امور پژوهشی دانشگاه ارسال می‌کند تا در شورای پژوهشی دانشگاه مطرح شود.

۳-۵- در صورت تصویب برگزاری کارگاه در شورای پژوهشی دانشگاه، قرارداد برگزاری کارگاه با مدرس/مجری کارگاه منعقد می‌شود. در صورت نیاز به برگزاری فرایند کارگاه از طریق سامانه همایش‌های دانشگاه، مدرس/مجری موظف است همکاری لازم را جهت ثبت اطلاعات کارگاه با کارشناس مربوط در سامانه یاد شده انجام دهد.

۳-۶- پس از برگزاری کارگاه، مدرس/مجری گزارشی از کارگاه یادشده در فرمت تعیین شده را به همراه مستندات مربوط از طریق معاون پژوهشی دانشکده به مدیریت امور پژوهشی دانشگاه ارسال می‌نماید.

۳-۷- پس از تأیید برگزاری موفقیت‌آمیز کارگاه توسط مدیریت امور پژوهشی دانشگاه، درخواست پرداخت مبلغ قرارداد کارگاه یادشده در وجه مدرس/مجری کارگاه برای معاونت توسعه و مدیریت منابع دانشگاه ارسال می‌شود.

تبصره- شرکت دانشجویان در کارگاه‌های ویژه اعضای هیأت علمی ممنوع، اما شرکت اعضای هیأت علمی در کارگاه‌های دانشجویی بلامانع است.

ماده ۴: ضوابط اجرایی کارگاه

۱-۴- کارگاه در هر سطحی که برگزار شود، باید فضای لازم برای حضور و فعالیت افراد پیش‌بینی شود و در هر صورت جمعاً حداقل ۴ متر مربع برای هر شرکت‌کننده و امکاناتی همچون برقراری اتصال به اینترنت پرسرعت، تجهیزات اداری و امکان ارائه مطلب (ویدئو پروژکتور) تأمین شود.

۲-۴- در کارگاه‌هایی که مدرس/مدرسین، عضو هیأت علمی دانشکده محل برگزاری کارگاه نباشند یا عضو هیأت علمی غیر دانشگاه علامه طباطبائی باشند نیاز به مجری دارند. در صورتی که کارگاه نیاز به مجری داشته باشد، مجری باید یکی از اعضای هیأت علمی دانشکده محل برگزاری کارگاه باشد که در این صورت قرارداد برگزاری کارگاه با مجری منعقد می‌شود.

۳-۴- مسئولیت تمامی مکاتبات و سایر فعالیت‌های مربوط به کارگاه، به عهده مدرس/مجری کارگاه است.

۴-۴- مدرس/مجری کارگاه موظف است اسامی ثبت‌نام‌کنندگان در کارگاه به همراه امضاء ثبت‌نام‌کنندگان را به منظور تسویه برای مدیریت امور پژوهشی دانشگاه ارسال نماید. حداقل تعداد شرکت‌کنندگان در هر کارگاه ۱۵ نفر است.

۵-۴- مدرس/مجری کارگاه موظف است گزارش و مستندات برگزاری کارگاه را به مدیریت امور پژوهشی دانشگاه ارائه دهد. تسویه حساب با مجری/مدرس منوط به ارائه گزارش‌ها و مستندات برگزاری کارگاه است.

۶-۴- اطلاع‌رسانی، چاپ پوستر، تهیه دعوتنامه و ملزومات نوشت‌افزار و همچنین در صورت نیاز، اسکان، رفت و آمد اساتید، حق‌الزحمه مدرس یا مدرسین و پذیرایی از اعتبار کل کارگاه تأمین می‌شود.

۷-۴- مستندسازی کارگاه توسط مدرس/مجری کارگاه لازم است. این امر می‌تواند از طریق تهیه فایل صوتی و تصویری یا تهیه تنظیم متن چابی از مباحث انجام پذیرد.

۸-۴- در صورتی که موضوع کارگاه نیاز علمی دانشگاه را برآورده نماید، مدیریت امور پژوهشی دانشگاه در تأمین مدرس و حق‌الزحمه مربوط، همچنین تأمین فضای کارگاهی و انجام امور اجرایی همکاری خواهد داشت.

ماده ۵- تخصیص بودجه:

۱-۵- هزینه برگزاری کارگاه از محل اعتبار تحقیقات دانشگاه با تنظیم قرارداد مقطوع که طی آن تمامی هزینه‌ها مشخص شده است، پرداخت خواهد شد. هزینه‌های اجرای کارگاه شامل حق‌التحقیق مدرس/مجری کارگاه و دستیاران او، هزینه پذیرایی، تهیه منابع و نوشت‌افزار است.

۲-۵- حق الزحمه مدرس کارگاه بر اساس جدول حق‌التدریس اعضای هیأت علمی در هر سال به ازای هر ساعت کارگاه معادل ۱۰ ساعت حق‌التدریس نظری دانشیار پایه ۱۵ محاسبه خواهد شد. حداکثر ساعت برگزاری کارگاه ۸ ساعت تعیین می‌شود.

۳-۵- حداقل ۱۰ درصد از بودجه کارگاه باید به هزینه‌های اجرایی از قبیل: پذیرایی، اطلاع‌رسانی، لوازم‌التحریر اختصاص یابد.

۴-۵- حق الزحمه عوامل اجرایی کارگاه برابر ۱۰٪ هزینه کارگاه محاسبه و از محل بودجه کارگاه پرداخت شود.

۵-۵- پرداخت از محل هزینه‌های کارگاه به کارشناسان پژوهشی و عوامل اجرایی در دانشکده‌ها ممنوع است. معاونت پژوهشی و کارشناسان پژوهشی دانشکده‌ها موظف به همکاری در برگزاری کارگاه هستند.

۶-۵- کل مبلغ پس از ارائه گزارش برگزاری دوره توسط مدرس/مسئول کارگاه، در یک مرحله قابل پرداخت است.

۵-۷- در صورت دریافت شهریه نام‌نویسی از شرکت‌کنندگان و ارائه مستندات فیش‌های واریزی به معاونت پژوهشی، از مبلغ یادشده ۲۰٪ به مدرس/مجری (علاوه بر مبلغ قرارداد منعقد شده) قابل پرداخت است.

۵-۸- هرگونه وجه به عنوان شهریه نام‌نویسی از شرکت‌کنندگان در کارگاه صرفاً باید به حساب درآمدهای اختصاصی دانشگاه واریز شود و استفاده از هر حساب دیگری برای واریز مبلغ ثبت‌نام ممنوع است.

۵-۹- برگزاری کارگاه‌هایی که مخاطبان آن‌ها از بیرون دانشگاه هستند با دریافت هزینه برگزاری و حق ثبت‌نام توسط دانشکده/پژوهشکده بلامانع است.

تبصره ۱: اجرای کارگاه‌های بین‌المللی از آیین‌نامه مربوط به خود تبعیت می‌کند.

تبصره ۲: در خصوص کارگاه‌های دانش‌افزایی به صورت موردی در شورای پژوهشی دانشگاه تصمیم‌گیری خواهد شد.

تبصره ۳: کارگاه‌هایی که در قالب مدرسه برگزار می‌شوند ملزم به رعایت سقف ساعات برگزاری نیستند.

این شیوه‌نامه در ۵ ماده و ۴ تبصره در جلسه شماره ۶۴۵ مورخ ۱۴۰۴/۰۷/۰۵ شورای پژوهش و فناوری دانشگاه بازنگاری و در جلسه شماره ۲۴ مورخ ۱۴۰۴/۰۸/۱۱ هیئت رئیسه دانشگاه به تصویب رسید و لازم‌الاجرا است.

فرایند برگزاری کارگاه‌های داخلی دانشگاه علامه طباطبائی

