



مؤسسه تحصیلات عالی خصوصی تاج معاونیت علمی

طرز العمل برگزاری همایش های علمی

به منظور ارتقاء سطح علمی مؤسسه و ایجاد بستر مناسبی برای نشر و ارائه دستاوردهای علمی و امکان نقد و بررسی این یافته‌ها در جامعه علمی و در راستای بالا بردن غنای علمی، طرز العمل زیر به منظور نظام مند نمودن برگزاری همایش های علمی مؤسسه تحصیلات عالی خصوصی تاج با شرایط ذیل توسط آمریت مرکز تحقیقات علمی تدوین گردید:

ماده ۱- اهداف

- ۱- ارتقای سطح کیفی همایش های علمی؛
- ۲- برگزاری همایش، باید در راستای حل بخشی از نیازهای کشور یا ارائه دستاوردهای نوین برای توسعه ملی باشد.
- ۳- سازماندهی و نظام مند نمودن همایش ها
- ۴- تقویت ارتباط مؤسسه با سایر دانشگاه ها و مؤسسات در داخل و خارج از کشور
- ۵- نمایه سازی مقالات همایش ها در پایگاه های معتبر علمی
- ۶- ایجاد زمینه ارزیابی، نقد و اصلاح نظریات موجود در حوزه های مختلف علمی
- ۷- سهم گیری مؤسسه در حل مسایل و چالش های اجتماعی و اقتصادی جامعه

ماده ۲- تعاریف

همایش علمی گردهمایی است رسمی، متشکل از متخصصین و افراد با تجربه که در آن ضمن طرح تازه های علمی، نتایج تحقیقات و پژوهش های انجام شده در موضوع علمی مشخص به صورت هدفمند و در قالب ارائه مقاله، سخنرانی و پوستر ارائه می گردد. همایش علمی با توجه به مخاطبان، متخصصان موجود در موضوع همایش، و اهمیت و ضرورت برگزاری آن می تواند انواع مختلفی شامل کنگره، سمینار (هم اندیشی)، کنفرانس یا سمپوزیم داشته و هر یک از انواع موضوعات ذکر شده می تواند در سطح ولایتی، منطقه ای، ملی یا بین المللی برگزار گردد.

همایش داخلی: همایشی که در سطح دانشگاه و ادارات ذیربط آن برگزار می گردد.

همایش مشترک: همایشی که دانشگاه و یا ادارات ذیربط آن با یک و یا چند نهاد علمی، تحقیقاتی در سطوح مختلف ملی و یا بین المللی از طریق انعقاد تفاهم نامه برگزار می نماید.



همایش ملی: همایشی که در سطح کشور از طریق همکاری و حمایت دانشگاه به همراه نهادهای علمی، تحقیقاتی داخلی دیگر برگزار می گردد.

همایش بین المللی: همایشی که با همکاری دانشگاه و نهادهای علمی، تحقیقاتی داخلی و خارجی برگزار میگردد.
کنگره: همایشی که در سطح ملی و یا بین المللی برگزار میگردد و شرکت کنندگان آن نمایندگان دولت ها و سازمانها و یا متخصصان امور اجتماعی، فرهنگی، ادبی، سیاسی و متفکرانی که برای بحث و تبادل آراء در باره موضوعی ویژه گردهم می آیند. مدت برگزاری کنگره معمولاً چند روزه بوده، بزرگتر و رسمی تر از سایر همایش های علمی است.

کنفرانس: همایشی با ماهیتی تخصصی تر نسبت به کنگره در مورد موضوعی خاص و با سخنرانی تعداد زیادی از افراد صاحب نظر برگزار میگردد. مدت برگزاری کنفرانس یک و یا چند روز می باشد.

سینمار: مجموعه سخنرانی هایی که در آن صاحب نظران برای طرح یا بررسی یک یا چند مسئله تخصصی و به منظور ارائه و تبادل اطلاعات تازه و یافته های نو گردهم می آیند. مدت برگزاری سینمار معمولاً یک روز است.

سمپوزیم: به جلساتی که در آن متخصصان دیدگاه خود را در باره یک موضوع واحد از منظرهای مختلف ارائه نموده و پس از آن به بحث و تبادل نظر می پردازند. هدف از برگزاری این جلسات آگاه شدن متخصصان از دیدگاه همکاران خود و اطلاع از آخرین یافته های رشته تخصصی خویش می باشد.

نشست علمی: جلسه ای با حضور محدودی از متخصصان صاحب نظر که در مورد یک عنوان علمی به بحث و تبادل نظر پرداخته و موضوع را مورد نقد و تحلیل قرار میدهند.

ورکشاپ: گردهمایی افراد با تجربه و مسؤل به همراه کارشناسان به منظور پیدا کردن راه حل مسایل و مشکلات حرفه ای و افزایش مهارت های شخصی آنان می باشد. کارگاه در طی مدت یک یا چند روز و یا نهایتاً یک هفته برگزار میگردد. بطور کلی ورکشاپ یک برنامه آموزشی فشرده است که با هدف انتقال دانش و کسب مهارت در موضوعی خاص به صورت عملی و مشارکت تعداد محدودی شرکت کننده برگزار می شود.

جشنواره: همایشی با موضوعات علمی که برگزار کنندگان آن قصد دارند تا اتفاق مبارکی را که در عرصه های مختلف عملی و ... که قبلاً رخ داده مورد معرفی و تجلیل قرار دهند. سخنرانان جشنواره پیرامون تجلیل و تمجید از موضوع آن سخن می گویند.

ماده ۳. جواز برگزاری



به منظور برگزاری منظم و حساب شده همایش ها در راستای اولویت ها و اهداف پژوهشی مؤسسه لازم است که متقاضیان برگزاری همایش درخواست های خویش را طی فرمت مشخص و همچنین رعایت نکات ذیل ترتیب و پس از تایید شورای علمی مؤسسه به تأییدی معاونیت علمی مؤسسه رسانیده شود.

- ۱- برای برگزاری همایش داخلی حداقل یک ماه قبل اقدام نمایند.
- ۲- برای برگزاری همایش مشترک حداقل سه ماه قبل اقدام نمایند.
- ۳- برای برگزاری همایش های بین المللی حداقل ده ماه قبل اقدام نمایند.

تبصره: در موارد استثنایی، معاونیت علمی صلاحیت تایید اجرایی شدن همایش مورد نظر، خارج از زمان بندی در نظر گرفته شده را دارد. همچنان قبل از برگزاری تمام همایش ها (به استثنای همایش های داخلی و مشترک) معاونیت علمی طی نامه جداگانه وزارت تحصیلات عالی را در جریان بگذارد.

ماده ۴. ضوابط برگزاری همایش

- استفاده از عنوان همایش منطبق بر تعاریف ذکر شده در این طرز العمل صورت پذیرد.
- اهداف و سیاست های برگزاری همایش منطبق بر اهداف و سیاست های مؤسسه باشد.
- اهمیت و ضرورت برگزاری همایش بطور مفصل توضیح داده شود طوریکه برگزاری آن را در راستای ارائه دستاوردهای جدید، حل نیازهای مؤسسه و جامعه در جهت توسعه و بهبود واضح گردد.
- موضوع همایش طوری انتخاب شود که موارد مشابه آن در همان سال برگزار نشده باشد و در غیر این صورت دلایل کافی و توجیهات لازم برای صدور مجوز آن ارایه گردد.

ماده ۵. تشکیلات

در هر همایش دو رکن اساسی شامل بخش علمی و بخش اجرایی، هدایت تمام امور را در اختیار دارند. رئیس همایش - رئیس مؤسسه یا دانشکده، معاون علمی، آمر مرکز تحقیقات علمی یا یکی از افراد دیگر.

بخش علمی

- دبیر علمی
- کمیته علمی

وظایف: انجام تمام امور علمی گردهمایی مثل (بررسی و انتخاب و تعیین نحوه ارایه مقالات رسیده و بررسی محتوای کارگاه های پیشنهادی).

بخش اجرایی



- دبیر اجرایی
- کمیته اجرایی
- مسؤل واحد تدارکات و پشتیبانی
- کارشناس مسؤل واحد سمعی و بصری
- مسؤل روابط عمومی
- مسؤل بخش انتشارات

وظایف: بیگیری تمام امور اجرایی بر اساس تقویم نحوه برگزاری سمینارها و کنگره ها و مصوبات هسته مرکزی، تا حصول نتیجه و گزارش آن به رئیس همایش، مانند امور سمعی بصری، تدارکات، خدمات، روابط عمومی، قراردادهای، تبلیغات، انتشارات، انجام نظر سنجی و..

ماده ۶. اعضای هسته مرکزی همایش

- رئیس همایش
- دبیر علمی و دبیر اجرایی
- معاون علمی
- آمر مرکز تحقیقات علمی
- رئیس دانشکده مربوطه یا آمر دیپارتمنت مربوطه
- اعضای کادر دانشکده مربوطه

وظایف: تمام تصمیمات همایش و سیاستها و عملیات اجرایی در هسته مرکزی بررسی و تصمیم گیری می گردد که الزاما "باید با اهداف و سیاستهای کلی مؤسسه مثل پرهیز از اسراف، تحمل گرایی و تحمیل هزینه های غیر ضروری و همچنین سیاستها و اهداف علمی، مطابقت داشته باشد شامل:

- تهیه پیش نویس توسط دبیر علمی و ارائه به معاونیت علمی و بخش ها
- تکمیل فورم درخواست و تعیین دقیق نوع همایش (ملی- منطقوی- بین المللی) زمان دقیق برگزاری، تعداد روزهای برگزاری.
- تعیین نیازهای علمی و اجرایی گردهمایی
- تعیین برنامه کاری و زمان بندی شده فعالیت هسته مرکزی و بخشها
- بررسی و تصویب مندرجات اطلاعیه ها، فارمتها خلاصه مقالات و..
- تعیین هزینه ثبت نام به تفکیک محصلان و غیر محصلان
- تعیین نحوه مهلت ثبت نام
- تصویب نحوه برخورداری از مهمانان و بخشهای علمی از تسهیلات همایش
- تعیین نحوه ارایه تسهیلات اقامتی و گردشگری به شرکت کنندگان به پیشنهاد مسؤل بخش اجرایی



- تعیین نحوه و کیفیت انجام تدارکات گردهمایی به پیشنهاد مسؤل بخش اجرایی
- تصویب نوع و نحوه همکاری شرکتهای تخصصی و غیر تخصصی متقاضی همکاری با گردهمایی (غرفه پوستر، کتابچه).

ماده ۷. هزینه برگزاری

- هزینه برگزاری همایش های داخلی از محل درآمدهای مؤسسه (بودجه منظور شده سالان به همین منظور) تأمین میگردد. برای تأمین این هزینه لازم است هر بخش آموزشی تعداد و نوع همایش های مربوط را در پلان عملیاتی سالانه گنجانیده و به تائید مقامات ذیصلاح رسانیده باشد.
- هزینه برگزاری همایش های مشترک، ملی و بین المللی از سهم گیری تمامی نهادهای ذیدخل متناسب با میزان همکاری و حمایت ایشان از همایش، تأمین میگردد.
- جذب حمایت های مالی از حامیان برگزاری همایش از طریق سیستم مؤسسه صورت می پذیرد.

ماده ۸. نظارت بر حسن اجرا و ارزیابی همایش

- نظارت بر حسن اجرای این طرز العمل بر عهده ریاست عمومی و معاونیت علمی مؤسسه است و نظارت بر روند برگزاری همایش به عهده آمر مرکز تحقیقات علمی و رئیس دانشکده مربوطه می باشد.
- ارزیابی کیفی از برگزاری همایش به عهده شورای علمی مؤسسه بوده که گزارش ارزیابی این شورا در معاونیت علمی آریشف و یک نسخه آن به مرکز تحقیقات علمی ارسال میگردد.

ماده ۹. مواد متفرقه

- برگزاری هر نوع همایشی (با استفاده از نام و آرم مؤسسه تحصیلات عالی خصوصی تاج) تنها با اخذ مجوز بر اساس این طرز العمل امکان پذیر است.
- برگزاری همایش بدون مجوز (با استفاده از نام و آرم مؤسسه تحصیلات عالی خصوصی تاج) مورد پیگرد قانونی قرار گرفته و مقالات ارائه شده در آن فاقد اعتبار می باشد.

ماده ۱۰. این طرز العمل با ۱۰ ماده در تاریخ ۱۱/۵/۱۳۹۸ در شورای علمی مؤسسه مورد تصویب قرار گرفت و از همان تاریخ لازم الاجرا می باشد.

تاج