

آیین‌نامه برگزاری کارگاه‌های علمی - تخصصی

مقدمه

کارگاه‌های علمی- تخصصی بر اساس فرایند شکل‌گیری به ۳ دسته تقسیم می‌شوند که راهنمای کلی روش اجرایی آن‌ها در جدول ذیل و جزئیات آن در ادامه آورده می‌شوند. این کارگاه‌ها به منظور ارتقای توانمندی‌های اعضای هیات علمی، دانشجویان، کارشناسان و کارکنان مراکز علمی، پژوهشی و اجرایی برگزار می‌گردند.

نوع کارگاه	پیشنهاددهنده	شرکت‌کنندگان	تامین‌کننده هزینه	مدرس
خودگردان	عضو هیات علمی، شورای پژوهشی گروه، شورای پژوهشی دانشگاه	اعضای هیات علمی، کارشناسان دستگاه‌های اجرایی، دانشجویان	شرکت‌کنندگان	عضو هیات علمی دانشگاه یا مدعو
سفارشی	دستگاه اجرایی	کارشناسان دستگاه‌های اجرایی	دستگاه متقاضی	عضو هیات علمی دانشگاه یا مدعو
توانمندسازی اعضای هیات علمی	عضو هیات علمی، شورای پژوهشی گروه، شورای پژوهشی دانشگاه	اعضای هیات علمی	اعتبارات پژوهشی دانشگاه	عضو هیات علمی دانشگاه‌ها یا دستگاه های اجرایی

ماده ۱- کارگاه‌های خودگردان

۱-۱- کارگاه‌های علمی- تخصصی خودگردان به کارگاه‌هایی اطلاق می‌شود که هزینه‌های برگزاری آن توسط شرکت‌کننده تامین می‌شود.

۱-۲- برای برگزاری کارگاه‌های خودگردان، پس از پیشنهاد توسط عضو هیات علمی یا شوراهای پژوهشی دانشکده‌ها یا حوزه مدیریت امور فناوری و کارآفرینی مورد تایید معاونت پژوهش و فناوری و پیش‌ثبت‌نام اولیه، بین معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه و مدرس و یا دستگاه‌های متقاضی خارج از دانشگاه (فرم‌های شماره ف-۸ و ف-۹) قراردادی منعقد می‌گردد.

۱-۳- حق‌الزحمه مدرس کارگاه در صورتی که عضو هیات علمی دانشگاه باشد، با نظر مدیریت امور فناوری و طبق قرارداد منعقد ۳ تا ۴ برابر حق‌التدریس ساعتی از محل درآمدهای کارگاه پرداخت خواهد شد.

۱-۴- سایر هزینه‌های برگزاری اعم از اختصاص مکان، پذیرایی، خدمات برگزاری و دیگر موارد، در قالب قرارداد و حداقل ۲۰٪ از کل درآمد کارگاه تعیین می‌گردد.

تبصره ۱: هزینه‌های پرسنلی شامل حق‌الزحمه کارشناسان و نیروهای خدماتی پس از پایان کارگاه توسط مدیریت امور فناوری و کارآفرینی از محل سایر هزینه‌ها قابل پرداخت می‌باشد.

۱-۵- برگزاری کارگاه خودگردان و انجام کلیه امور مربوط به پیش‌ثبت‌نام، فعالیت‌های تبلیغاتی، پیگیری امور برگزاری کارگاه و هماهنگی‌های مربوطه به‌عهده مدیریت امور فناوری و کارآفرینی دانشگاه است.

تبصره ۲: اگر متقاضی برگزاری کارگاه خودگردان از اعضای هیات علمی دانشگاه باشد، باید ضمن انجام کلیه هماهنگی‌های لازم، فهرست شرکت‌کنندگان را به مدیریت امور فناوری و کارآفرینی ارائه نماید. بدیهی است کلیه امور پس از آن در رابطه با برگزاری توسط مدیریت امور فناوری پی‌گیری خواهد شد.

تبصره ۳: در صورتی که مدرس عضو هیات علمی دانشگاه نباشد و کارآفرینی برای پرداخت حق‌الزحمه با توافق طرفین دانشگاه و مدرس و طبق قرارداد عمل خواهد شد.

۱-۶- مدیریت امور فناوری و کارآفرینی وظیفه تامین محل برگزاری کارگاه، رایانه‌های مورد نیاز، تدارکات کارگاه، اعلان یا ارسال دعوت‌نامه و گواهی شرکت و نظارت بر حسن اجرای کارگاه را به عهده دارد.

۷-۱- اعضای هیات علمی باید موضوعاتی تخصصی را پیشنهاد دهند که ضرورت و جذابیت قابل توجهی داشته باشند ظرفیت کارگاه با ثبت نام و پرداخت هزینه‌ها از خارج دانشگاه تامین شود.

۸-۱- برای برگزاری کارگاه‌های خودگردان، پیش‌ثبت‌نام از شرکت‌کنندگان الزامی است و اگر تعداد متقاضیان کافی نباشد، برگزاری کارگاه توجیه‌پذیر نمی‌باشد. تشخیص حداقل تعداد لازم فراگیران کارگاه با مدیریت امور فناوری و کارآفرینی است. تبصره ۴: برای شرکت کارشناسان مراکز علمی، تحقیقاتی و اجرایی که با دانشگاه تفاهم‌نامه دارند، یا برگزاری کارگاه‌هایی که جنبه ترویجی داشته باشند، هزینه ثبت نام کارشناسان دستگاه‌ها قابل تجدید نظر خواهد بود.

۹-۱- مدیریت امور فناوری و کارآفرینی دانشگاه، برای مدرس/ مدرسان و فراگیرانی که حضور کافی در جلسات داشته باشند، گواهی صادر خواهد نمود.

۱۰-۱- در صورتی که ماهیت دوره برگزار شده آموزشی کوتاه‌مدت باشد، برای برگزاری دوره آموزشی تایید معاونت آموزشی دانشگاه مورد نیاز می‌باشد.

ماده ۲- کارگاه‌های سفارشی

۱-۲- کارگاه سفارشی به کارگاهی گفته می‌شود که پیشنهاد اولیه آن توسط دستگاه اجرایی یا بخش خصوصی ارائه می‌شود به طوری که عنوان و زمان تشکیل تعیین شده هستند و هزینه‌های آن به طور کامل توسط دستگاه متقاضی در کارگاه پرداخت می‌شود.

۲-۲- مدیریت امور فناوری و کارآفرینی وظیفه تعیین مدرس، برآورد هزینه‌ها، تامین محل برگزاری کارگاه، تنظیم قرارداد با دستگاه و مدرس، تنظیم فهرست اسامی شرکت‌کنندگان و صدور گواهی را بر عهده خواهد داشت.

۳-۲- هزینه مدرس این کارگاه‌ها توسط حوزه پژوهشی دانشگاه و مطابق با ۲ تا حداکثر ۴ برابر حق‌التدریس ساعتی تعیین می‌شود و طبق قرارداد تنظیم شده، از محل قرارداد با دستگاه متقاضی به عضو هیات علمی مجری پرداخت خواهد شد.

۴-۲- سایر هزینه‌های برگزاری اعم از اختصاص مکان، پذیرایی و خدمات برگزاری و دیگر موارد، در قالب قرارداد و حداقل ۲۰٪ از کل درآمد کارگاه تعیین می‌گردد.

تبصره ۵: هزینه‌های پرسنلی شامل حق‌الزحمه کارشناسان و نیروهای خدماتی پس از پایان برگزاری کارگاه توسط مدیریت امور فناوری و کارآفرینی از محل سایر هزینه‌ها قابل پرداخت می‌باشد.

۵-۲- صدور گواهی‌نامه می‌تواند با امضای مشترک بین معاونت پژوهش و یا مدیریت امور فناوری و کارآفرینی دانشگاه با دستگاه اجرایی یا خصوصی پیشنهاددهنده صادر شود.

ماده ۳- کارگاه‌های توانمندسازی اعضای هیات علمی

۱-۳- کارگاه‌های علمی- تخصصی توانمندسازی به کارگاه‌هایی اطلاق می‌شود که پس از پیشنهاد توسط عضو هیات علمی یا شوراهای پژوهشی دانشکده‌ها یا حوزه مدیریت امور فناوری و کارآفرینی و تایید معاونت پژوهش و فناوری برگزار می‌گردد.

۲-۳- هزینه مدرس این کارگاه‌ها بر حسب محتوا، نحوه اجرا و زحمات مجری توسط حوزه پژوهشی دانشگاه و مطابق با ۲ تا حداکثر ۴ برابر حق‌التدریس ساعتی تعیین می‌شود و طبق قرارداد تنظیم شده، از محل اعتبارات پژوهشی به عضو هیات علمی مجری پرداخت خواهد شد.

۳-۳- حوزه پژوهش و فناوری دانشگاه می‌تواند در صورت تشخیص، کارگاه‌های خودگردان و توانمندسازی را باهم تلفیق نماید. در این صورت، بخشی از هزینه‌های کارگاه، از اعتبارات حوزه پژوهش و فناوری دانشگاه و بخش دیگر از محل ثبت‌نام فراگیران تامین خواهد شد.

۴-۳- مدیریت امور فناوری و کارآفرینی برای مدرس/ مدرسان و فراگیرانی که در جلسات حضور کافی داشته باشند، گواهی صادر خواهد کرد.

این شیوه‌نامه در تاریخ ۱۹ تیرماه ۱۳۹۱ در شورای پژوهش و فناوری دانشگاه تصویب شد و در تاریخ ۷ اسفندماه ۱۳۹۱ در ۳ ماده و ۱۹ بند و ۵ تبصره به تایید هیات رئیسه دانشگاه رسید.