

آیین نامه برگزاری گردهمایی‌های علمی

واحد رویدادها و مسابقات

اداره انجمن‌های علمی دانشجویی

دانشگاه صنعتی امیرکبیر (پلی تکنیک تهران)

بهار ۱۴۰۱

دانشگاه صنعتی امیرکبیر
اداره انجمن‌های علمی دانشجویی

فهرست مطالب

هدف.....	۳
مقدمه.....	۴
تعریف گردهمایی علمی.....	۴
بخش اول: ارکان گردهمایی.....	۴
بخش دوم: اخذ مجوز گردهمایی.....	۵
بخش سوم: حمایت مالی و معنوی از گردهمایی.....	۶
بخش چهارم: گزارش گیری و تسویه حساب مالی.....	۷



دانشگاه صنعتی امیرکبیر
اداره انجمن های علمی دانشجویی

هدف

واحد رویدادها و مسابقات علمی اداره انجمن های علمی دانشجویی با اهداف تحت الذکر در حال فعالیت می- باشد:

- ایجاد زمینه مناسب برای تجلی استعدادها و برانگیختن خلاقیت و شکوفایی علمی دانشجویان
 - افزایش سطح مشارکت و جذب دانشجویان در رویدادها، مسابقات و دیگر فعالیت های فوق برنامه، تقویت ارتباط آموزشی و پژوهشی با اساتید و تمرین کار گروهی منسجم
 - تهیه و تدوین آیین نامه های مرتبط با رویدادها، مسابقات و دیگر فعالیت های فوق برنامه انجمن های علمی دانشجویی
 - هماهنگی و نظارت در جهت برگزاری رویدادها، مسابقات و دیگر فعالیت های فوق برنامه توسط انجمن های علمی دانشجویی
 - نظام مند ساختن رویدادها، مسابقات و دیگر فعالیت های فوق برنامه
 - تلاش در جهت جذب منابع مالی رویدادها، مسابقات و دیگر فعالیت های فوق برنامه
 - مستندسازی رویدادها، مسابقات و دیگر فعالیت های فوق برنامه
 - شناسایی و پرورش دانشجویان نخبه و ممتاز و بهره گیری از مشارکت آنها در ارتقاء فضای علمی و پژوهشی دانشگاه
 - ارتقاء رتبه علمی دانشگاه و مطرح شدن آن در سطوح ملی و بین المللی
 - شناسایی مسابقات داخلی و خارجی مرتبط با رشته های تحصیلی دانشگاه
 - ساماندهی مراحل اعزام تیم ها به مسابقات داخلی و خارجی
 - برنامه ریزی، نظارت و اجرای امور فوق برنامه در حوزه دانش آموزی و ارتباط با مدارس (بازدید، دوره های آموزشی و رویداد های مرتبط)
- آیین نامه حاضر با هدف ارائه رویه دقیق تصویب و حمایت از برگزاری گردهمایی علمی توسط واحد رویدادها و مسابقات علمی اداره انجمن های علمی دانشجویی تدوین شده است.

مقدمه

گردهمایی های علمی بستر مناسبی را برای نشر و ارائه دستاوردهای علمی فراهم ساخته و امکان نقد و بررسی این یافته ها را در جامعه علمی ایجاد می کند که بلطبع موفقیت گردهمایی های علمی در گرو تحقق موارد مذکور می باشد. لذا سیاست های اداره انجمن های علمی دانشجویی دانشگاه صنعتی امیرکبیر (پلی-تکنیک تهران) در زمینه برگزاری گردهمایی های علمی بر آن است تا هر چه بیشتر بر غنای علمی این گردهمایی ها افزوده و اولویت های موضوعی آن با اولویت های وزارت محترم علوم تحقیقات و فناوری، دانشگاه و نیازهای جامعه منطبق باشد.

تعریف گردهمایی علمی

به کلیه فعالیت های علمی با عناوین همایش، کنگره، هم اندیشی، سمینار، فراهم آیی، کنفرانس، عصرانه، نشست، دوره می و نمایشگاه های علمی و تخصصی، گردهمایی اطلاق می شود و مشمول این آیین نامه می-باشد.

بخش اول: ارکان گردهمایی

در هر گردهمایی دو رکن اساسی شامل رکن علمی و رکن اجرایی، هدایت کلیه امور را در اختیار دارند

ماده (1) دبیر گردهمایی

دبیر گردهمایی سرپرست هر دو رکن است و به انتخاب دبیر انجمن علمی دانشجویی و با تایید معاون آموزش و امور دانشجویی دانشکده مربوطه فعالیت خود را آغاز می کند.

وظایف دبیر گردهمایی

- هدایت دو رکن علمی و اجرایی هر گردهمایی
- انتخاب اعضای فعال در رکن علمی و اجرایی و معرفی آن ها به معاون آموزش و امور دانشجویی دانشکده و اداره انجمن های علمی دانشجویی
- پاسخگویی کامل اجرایی، علمی و اداری- مالی به اداره انجمن های علمی دانشجویی و دانشکده مربوطه و نیز ارایه گزارش از روند پیشرفت امور
- نظارت دقیق بر جذب حامیان مالی و دقت نظر بر روند هزینه های صورت گرفته بر اساس آیین نامه معاملات دانشگاه
- تایید کلیه قراردادهای مالی و غیرمالی گردهمایی پس از بررسی های لازم و با هماهنگی واحد مالی اداره انجمن های علمی دانشجویی

- تهیه و تنظیم کلیه نمادهای معرف گردهمایی مثل آرم، پوستر و همچنین فراخوانها، اطلاعیه‌های لازم با تایید اداره انجمن‌های علمی دانشجویی و تعیین مجاری انعکاس آن و ارجاع آن به واحدهای ذیربط
- ارتباط با کلیه انجمن‌های علمی و گروه‌های آموزشی-پژوهشی مربوطه در سراسر کشور و همچنین با اعضای هیات علمی دانشگاه‌ها
- تدوین برنامه علمی گردهمایی و برنامه زمانی انجام سخنرانی‌ها، ارائه مقالات، تشکیل کارگاه‌ها و ...
- تدوین لیست اسامی میهمانان مدعو
- ارائه تراز مالی گردهمایی به اداره انجمن‌های علمی دانشجویی دانشگاه
- تهیه گزارش مالی گردهمایی
- تعیین نحوه و مهلت ثبت نام جهت حضور در گردهمایی
- تصویب نحوه برخورداری مدعوین و شرکت کنندگان از تسهیلات گردهمایی
- تعیین نحوه ارائه تسهیلات اقامتی و گردشگری به شرکت کنندگان
- تعیین نحوه و کیفیت انجام تدارکات گردهمایی
- تصویب نوع و نحوه همکاری شرکت‌های تخصصی و غیرتخصصی متقاضی همکاری با گردهمایی (غرفه، پوستر، کتابچه).
- ارائه گزارش نهایی گردهمایی به همراه مستندات به دبیر انجمن علمی دانشجویی و اداره انجمن‌های علمی دانشجویی دانشگاه
- پیشنهاد اولویت‌های علمی گردهمایی آتی با توجه به اطلاعات اکتسابی از گردهمایی و نظرسنجی از شرکت کنندگان و آرایه آن به دبیر انجمن علمی دانشجویی مربوطه

بخش دوم: اخذ مجوز برگزاری گردهمایی

ماده ۲) کلیه انجمن‌های علمی دانشجویی جهت برگزاری گردهمایی می‌بایست پس از مطالعه دقیق آیین نامه حاضر، فرم درخواست مجوز برگزاری را به صورت کامل و دقیق تکمیل نموده و پس از تایید و مهر و امضای رییس دانشکده/ معاون آموزش و امور دانشجویی دانشکده حداقل ۱۵ روز کاری قبل از زمان برگزاری به کارشناس واحد رویدادها و مسابقات اداره انجمن‌های علمی دانشجویی تحویل دهند. اداره انجمن‌های علمی دانشجویی حداکثر ظرف مدت ۵ روز کاری می‌بایست درخواست برگزاری گردهمایی را بررسی و در خصوص تایید یا رد برنامه اعلام نظر نماید.

ماده ۳) کلیه موارد ذکر شده در فرم درخواست مجوز برگزاری گردهمایی و پیوست‌های آن باید به دقت و به صورت کامل تکمیل شود.

ماده ۴) در گردهمایی‌های بین رشته‌ای فرم مجوز باید توسط دبیر انجمن‌های علمی دانشجویی مربوطه و رییس دانشکده/ معاون آموزش و امور دانشجویی دانشکده‌های مربوطه تایید و سپس به اداره انجمن‌های علمی دانشجویی تحویل داده شود.

ماده ۵) کارشناس واحد رویدادها و مسابقات اداره انجمن های علمی دانشجویی می بایست مورد تایید بودن فرم درخواست مجوز برگزاری و مبلغ تنخواه حمایتی اداره انجمن های علمی را به دبیر گردهمایی اعلام کند.

ماده ۶) کارشناس واحد رویدادها و مسابقات اداره انجمن های علمی در صورت عدم تایید فرم درخواست برگزاری گردهمایی می بایست اشکالات و نواقص را جهت رفع به دبیر گردهمایی توضیح دهد.

ماده ۷) محتوای تبلیغات هر گردهمایی قبل از اطلاع رسانی می بایست توسط کارشناس واحد رویدادها و مسابقات اداره انجمن های علمی مورد تایید قرار گیرد.

ماده ۸) در رابطه با گردهمایی های بین المللی حداقل یک ماه قبل از برگزاری باید فرم مجوز درخواست برگزاری به اداره انجمن های علمی دانشجویی ارائه شود.

بخش سوم: حمایت مالی و معنوی از گردهمایی

ماده ۹) در صورت تایید گردهمایی و صدور مجوزهای لازم، اداره انجمن های علمی دانشجویی می بایست نامه نگاری و هماهنگی های لازم جهت استفاده از امکانات و حمایت های درخواستی و مورد تایید، جهت برگزاری گردهمایی را با بخش های مختلف دانشگاه به عمل آورد.

ماده ۱۰) دبیر گردهمایی موظف است کلیه امکانات درخواستی و هماهنگی های مورد نیاز جهت برگزاری گردهمایی را در پیوست فرم درخواست مجوز برگزاری گردهمایی قید کند. در غیر این صورت اداره انجمن های علمی دانشجویی هیچگونه مسئولیتی در قبال عواقب ناشی از عدم هماهنگی را نخواهد پذیرفت.

ماده ۱۱) کلیه واحدها و دانشکده ها می بایست حداکثر همکاری را جهت در اختیار قرار دادن فضا و امکانات خود مطابق با آئین نامه و مقررات دانشگاه برای برگزاری گردهمایی ها مبذول نمایند.

ماده ۱۲) میزان هزینه مورد نیاز جهت برگزاری گردهمایی می بایست از محل ثبت نام شرکت کننده ها، حامیان مالی، بودجه اداره انجمن های علمی دانشجویی و دانشکده یا دانشکده های مربوطه تامین گردد.

ماده ۱۳) حداکثر حمایت اداره انجمن های علمی دانشجویی و دانشکده از هر گردهمایی ۷۰٪ کل هزینه ها می باشد که می بایست این میزان حمایت به میزان ۳۰٪ از بودجه دانشکده مربوطه و ۴۰٪ از بودجه اداره انجمن های علمی مطابق جدول زیر تامین شود. الباقی هزینه ها می بایست توسط حامیان رویداد و یا هزینه ثبت نام شرکت کنندگان تامین گردد.

سطح برگزاری	مبلغ اختصاص یافته به ازای هر نفر شرکت کننده (ریال)	حداکثر حمایت مالی (ریال)
دانشگاهی	۳۰۰,۰۰۰	۲۰,۰۰۰,۰۰۰
استانی	۵۰۰,۰۰۰	۴۰,۰۰۰,۰۰۰
ملی	۱,۰۰۰,۰۰۰	۸۰,۰۰۰,۰۰۰
بین المللی	۱,۵۰۰,۰۰۰	۱۵۰,۰۰۰,۰۰۰

تبصره ۱- حمایت اداره انجمن های علمی دانشجویی مشمول هزینه وعده های غذای اصلی و اسکان نمی باشد.

تبصره ۲- در صورتی که گردهمایی به صورت بین رشته‌ای برگزار شود می‌بایست مبلغ حمایت دانشکده به طور مساوی از دانشکده های مربوطه تامین شود.

ماده ۱۴) دبیر گردهمایی موظف هست تمام تلاش خود را جهت جذب حامیان مالی از برنامه به عمل آورد.
ماده ۱۵) دبیر گردهمایی موظف است لیست اسامی شرکت کنندگان از خارج دانشگاه را جهت هماهنگی تردد حداقل ۳ روز قبل از زمان برگزاری به کارشناس واحد رویدادها و مسابقات اداره انجمن‌های علمی دانشجویی تحویل دهد.

ماده ۱۶) هماهنگی و تمهیدات لازم با حراست و سایر نهادها جهت حضور شرکت کنندگان خارج از کشور در گردهمایی از طریق اداره انجمن‌های علمی دانشجویی صورت می‌پذیرد و لازم است که درخواست این هماهنگی به همراه نام کامل افراد در فرم درخواست مجوز برگزاری قید شود.

ماده ۱۷) در صورت نیاز به تردد هرگونه وسایل نقلیه دبیر گردهمایی موظف است زمان تردد، نوع وسیله نقلیه، پلاک وسیله و نوع محموله (غذا، تجهیزات و ...) را حداقل سه روز قبل از گردهمایی به کارشناس واحد رویدادها و مسابقات اداره انجمن‌های علمی دانشجویی اعلام نماید تا مکاتبات لازم جهت هماهنگی صورت گیرد.

ماده ۱۸) کلیه مبالغ دریافت شده از محل حامیان مالی می‌بایست به حساب هدایای دانشگاه و کلیه مبالغ دریافت شده از محل ثبت نام شرکت کنندگان به حساب درآمدهای دانشگاه واریز شده و از طریق اداره انجمن‌های علمی دانشجویی پیگیری لازم جهت دریافت مبالغ برای هزینه در گردهمایی مربوطه صورت می‌گیرد.

بخش چهارم: گزارش گیری و تسویه حساب مالی

کلیه هزینه‌های مصرف شده می‌بایست بعد از گردهمایی به همراه ارائه گزارش کامل مالی و ارائه فاکتورها با واحدهای مربوطه در دانشگاه تسویه گردد. تسویه تنخواه حمایتی اداره انجمن‌های علمی دانشجویی توسط مسئول مالی انجمن علمی دانشجویی برگزار کننده و با مراجعه به کارشناس مالی معرفی شده توسط اداره انجمن‌های علمی دانشجویی می‌بایست صورت گیرد.

ماده ۱۹) تسویه حساب مالی با اداره انجمن‌های علمی دانشجویی منوط به تحویل گزارش کامل گردهمایی و مستندات (عکس، فیلم، نتیجه نظرسنجی، جزوه و ...) به کارشناس واحد رویدادها و مسابقات اداره انجمن‌های علمی دانشجویی و تایید وی می‌باشد.

ماده ۲۰) زمان تحویل گزارش کامل گردهمایی به کارشناس واحد رویدادها و مسابقات حداکثر یک هفته پس از زمان برگزاری گردهمایی می‌باشد.

ماده ۲۱) در صورت درآمدزا بودن گردهمایی مبلغ باقی مانده می‌بایست به حساب درآمدهای اختصاصی دانشگاه واریز شود و بدیهی است این مبلغ جزء درآمدهای اداره انجمن‌های علمی بوده و می‌بایست برای برنامه‌های انجمن علمی دانشجویی مربوطه هزینه شود.

این رویه در چهار بخش، ۲۱ ماده و ۲ تبصره تهیه و تنظیم گردیده است.