



فرم شماره ۱۴

## دستورالعمل برگزاری همایش‌های علمی

### مقدمه

با توجه به نقش ارزشمند تبادلات علمی و ارائه آخرین دستاوردها و با هدف تسهیل در امر برگزاری همایش‌های علمی در دانشگاه پیام‌نور، دستورالعمل حاضر تنظیم شده است.

### ماده ۱: تعریف همایش علمی

همایش علمی فعالیتی است پژوهشی که با مشارکت صاحب‌نظران در موضوع یا موضوعات خاص به منظور تبادل دانش و اطلاعات از طریق ارائه شفاهی مباحث و یا به صورت پوستر با حضور شرکت‌کنندگان برگزار می‌شود.

### ماده ۲: انواع همایش‌های علمی

الف - همایش بین‌المللی: همایشی است که با مشارکت دانشگاه و یک یا چند سازمان یا انجمن تخصصی ملی و بین‌المللی برگزار می‌گردد. تصمیم‌گیری در مورد برگزاری این همایشها فقط از طریق شورای پژوهشی دانشگاه و براساس تصویب نامه هیئت وزیران به شماره ۳۳۱۵۱/ت/۲۴۵۸۵-هـ مورخ ۸۰/۸/۳۰ قابل بررسی خواهد بود. تعیین ترکیب اعضای کمیته علمی همایش‌های بین‌المللی به پیشنهاد شورای پژوهشی و تأیید رئیس دانشگاه می‌باشد.

ب - همایش ملی: همایشی است که توسط دانشگاه پیام‌نور و با حمایت سازمان‌ها و نهادهای دیگر و با تصویب شورای پژوهشی دانشگاه در سطح کشوری برگزار می‌گردد.

حضور حداقل ده نفر عضو کمیته علمی در همایش‌های ملی که حداقل سه نفر از آنها با مرتبه دانشجویی و یا بالاتر و ۶۰٪ از آنها خارج از دانشگاه باشند، الزامی است.

ج - همایش استانی: همایشی است که در سطح یک استان و با همکاری مراکز و واحدهای استان و با تصویب شورای پژوهشی استان برگزار می‌گردد.

حضور حداقل ده نفر عضو کمیته علمی در همایش‌های استانی که پنج نفر از آنها با مرتبه استادیاری و یا بالاتر باشند، الزامی است.

د- همایش تخصصی (دانشگاهی): همایشی است که توسط یک گروه علمی در یک موضوع خاص و مرتبط با همان گروه برگزار می‌گردد. تصمیم‌گیری در مورد برگزاری همایشهای تخصصی پس از پیشنهاد شورای گروه و تأیید شورای دانشکده، حسب مورد به عهده شورای پژوهشی استان محل برگزاری و یا در سازمان مرکزی به عهده شورای پژوهشی دانشگاه می‌باشد.

تعیین ترکیب اعضای کمیته علمی در همایشهای تخصصی به عهده شورای گروه مربوط می‌باشد.

**تبصره:** همایش دانشجویی که برگزار کنندگان و شرکت‌کنندگان آن را عمدتاً دانشجویان تشکیل می‌دهند، تنها از طریق معاونت فرهنگی و دانشجویی دانشگاه قابل پیگیری است.

### ماده ۳: تشکیلات

**الف -** دبیر همایش بین‌المللی بایستی عضو هیئت علمی با حداقل درجه دانشیاری در دانشگاه پیام‌نور باشد، برای سایر موارد درجه استادیاری کفایت می‌کند.

**ب -** جهت اجرای همایش، تشکیل یک کمیته علمی و یک کمیته اجرایی به پیشنهاد دبیر همایش الزامی است.

### ماده ۴: بودجه

**الف -** سقف مبلغ حمایت دانشگاه از همایش ملی برای سال ۱۳۸۸ حداکثر مبلغ -/۰۰۰/۰۰۰/۱۳۴ ریال می‌باشد.

**ب -** سقف مبلغ حمایت دانشگاه از همایش استانی برای سال ۱۳۸۸ حداکثر مبلغ -/۰۰۰/۰۰۰/۵۶ ریال تعیین می‌شود.

**ج -** سقف مبلغ حمایت دانشگاه از همایش تخصصی (دانشگاهی) برای سال ۱۳۸۸ حداکثر مبلغ -/۰۰۰/۰۰۰/۷۸ ریال می‌باشد.

**د -** ارقام فوق سالانه با تصویب شورای پژوهشی دانشگاه قابل تغییر است.

**ه -** هزینه‌های مازاد بر سقف تعیین شده باید از طریق دبیر همایش با جلب حمایت سایر نهادها و سازمانها و یا از طریق مبلغ حق ثبت نام شرکت کنندگان تأمین شود.

### ماده ۵: نحوه بررسی و تصویب

**الف -** دبیر همایش بایستی فرم درخواست برگزاری همایش علمی (فرم شماره ۹) را شش ماه قبل از برگزاری همایش تکمیل و در استان‌ها به تأیید رئیس مرکز یا واحد آموزشی محل استخدام خود و در سازمان مرکزی به تأیید دانشکده مربوط برساند.

**ب -** در مرحله بعد، فرم مزبور بایستی حسب مورد به تأیید شورای پژوهشی استان محل برگزاری و یا شورای پژوهشی دانشگاه برسد و سپس با دبیر همایش، قرارداد (فرم شماره ۱۰) منعقد می‌شود.

**تبصره:** فرم درخواست و قرارداد برگزاری همایش‌های علمی در سایت دانشگاه به آدرس [www.pnu.ac.ir](http://www.pnu.ac.ir) موجود می‌باشد.

### ماده ۶: ضوابط اجرائی همایش‌ها

**الف -** تشکیل کمیته اجرایی همایش به عهده برگزار کننده بوده و شورای پژوهشی مربوط دارای یک نماینده در این کمیته خواهد بود.

ب - مسئولیت کلیه مکاتبات و دیگر فعالیتهای از قبیل صدور گواهینامه شرکت در همایش، اهدای جوایز و لوح در زمان برگزاری همایش به عهده دبیر همایش است.

ج - دبیر همایش موظف است هنگام تسویه حساب نهایی، مجموعه مستندات همایش از جمله رونوشت صورت جلسات کمیته‌های علمی و اجرایی و همچنین گزارش مبسوطی از فعالیتهای علمی و اجرایی همایش را به شورای پژوهشی مربوط ارائه دهد.

#### ماده ۷: نحوه پرداخت هزینه همایش

الف - پرداخت هزینه همایش حسب مورد به عهده مرجع تصویب کننده می‌باشد.

ب - طبق قرارداد منعقد شده (فرم شماره ۱۰) دبیر همایش می‌تواند ۷۵٪ مبلغ قرارداد را حسب مورد از رئیس استان یا مدیرکل دفتر تحقیقات و خدمات پژوهشی تقاضا نماید و ۲۵٪ باقیمانده پس از ارائه اسناد و مدارک مثبت و گزارش و مستندات همایش توسط دبیر همایش پرداخت و با رعایت ماده ۴ قرارداد، تسویه حساب خواهد شد.

تبصره: این بند از دستورالعمل شامل همایشهای بین‌المللی نمی‌شود.

ماده ۸: تصمیم‌گیری در زمینه موارد پیش بینی نشده در این دستورالعمل به عهده شورای پژوهشی دانشگاه است.

این آیین‌نامه در ۸ ماده و ۳ تبصره تنظیم شده و در تاریخ ۸۶/۱۱/۱۴ به تصویب شورای پژوهشی دانشگاه رسید و از زمان تصویب لازم‌الاجرا است.