



به نام خداوند جان و خرد

شیوه نامه برگزاری کارگاه‌های علمی بین‌المللی

مقدمه: برگزاری کارگاه‌های علمی شیوه جدیدی از آموزش است که با توجه به ویژگی کار گروهی، در صورت رعایت استانداردها، روحیه مشارکت علمی را افزایش داده و اعضای کارگاه را از تجارب جمعی بهره‌مند می‌سازد. در این شیوه نامه، نحوه برگزاری کارگاه‌های علمی بین‌المللی در دانشگاه علامه طباطبائی توضیح داده شده است.

ماده ۱- تعریف:

کارگاه بین‌المللی که علاوه بر مزایای یاد شده، امکان تعامل پژوهشگران کشورهای مختلف را مهیا می‌سازد، به کارگاهی اطلاق می‌شود که دارای یکی از شرایط زیر باشد:

- دارای دست کم یک مدرس خارجی باشد.
- دارای دست کم یک مدرس ایرانی مقیم خارج از کشور باشد.
- برگزاری کارگاه بر اساس پیشنهاد بخش‌های گوناگون دانشگاه و تایید معاونت پژوهشی دانشگاه با هدف گسترش همکاری‌های علمی فرامرزی و تدریس علوم نوین باشد.

نیازسنجی کارگاه‌ها بر اساس درخواست گروه‌های آموزشی دانشکده‌ها، روسای واحدهای پژوهشی یا یکی از معاونت‌های ستادی دانشگاه و بر اساس ضرورت برگزاری دوره‌های آموزشی صورت می‌گیرد و گروه‌ها با توجه به توانمندی اعضا برای تدریس و همکاری در برگزاری کارگاه‌ها با همراهی اعضای هیأت علمی دیگر کشورها، نسبت به برنامه‌ریزی و اجرای کارگاه مورد نظر اقدام می‌نمایند. برای برگزاری هر کارگاه، یکی از اعضای هیأت علمی دانشگاه مسئولیت تدوین طرح کارگاه و اجرای آن را بر عهده می‌گیرد. در این شیوه نامه، این فرد به عنوان دبیر کارگاه خوانده می‌شود. دبیر کارگاه علاوه بر دریافت حق الزحمه برگزاری برنامه، می‌تواند از مزایای موجود در شیوه نامه‌های پژوهانه، ارتقاء و ترفیع برای فعالیت‌های بین‌المللی اعضای هیأت علمی بهره‌مند شود.

تبصره: برگزاری کارگاه علمی بین المللی در خارج از کشور توسط عضو هیات علمی دانشگاه، تابع این شیوه نامه است و عضو هیات علمی دانشگاه می تواند ضمن رعایت ضوابط درخواست و گرفتن مجوز از هیات نظارت بر سفرهای خارجی حراست، نسبت به دریافت هزینه بلیت رفت و برگشت، ویزا و خروج از کشور اقدام نماید. بدیهی است دریافت حق الزحمه، منوط به ارائه گواهی ساعات تدریس شده توسط نهاد میزبان و عدم پرداخت حق الزحمه از سوی میزبان است. شایان گفتن است که در صورت نیاز، استعلام از نهاد میزبان انجام خواهد شد.

ماده ۲- ویژگی های کارگاه

الف) زمان بندی کارگاه: هر کارگاه بین المللی از یک تا پنج روز برگزار می شود. حداقل ساعت برگزاری یک کارگاه بین المللی، ۸ ساعت و حداکثر ۲۴ ساعت خواهد بود.

ب) شرایط فیزیکی کارگاه: فضای کارگاه لازم است واجد استانداردهای مناسب (مانند نورپردازی، تهویه مناسب و استفاده از لوازم کمک آموزشی مورد نیاز مانند ویدئو پروژکتور، لپ تاپ، اینترنت بی سیم، وایت برد، میز و صندلی به تعداد شرکت کنندگان) باشد و ابعاد کارگاه برای هر ده نفر در حدود ۴۰ متر مربع است.

فیلم برداری و عکاسی از روند کارگاه و ارسال آن به معاونت پژوهشی دانشکده و از آنجا به معاونت پژوهشی دانشگاه به همراه گزارش کارگاه، حداکثر تا ۱۰ روز پس از برگزاری کارگاه الزامی است.

حداقل شرکت کنندگان در کارگاه ۱۰ نفر و حداکثر ۳۰ نفر خواهند بود و ترکیب اعضای شرکت کننده بر اساس پیشنهاد دبیر کارگاه و موافقت معاونت پژوهشی دانشکده خواهد بود.

پ) گواهی شرکت در کارگاه: شرکت کنندگانی که از ابتدا تا انتهای برنامه در کارگاه حضور یابند، گواهی شرکت در کارگاه را ظرف دو هفته از دبیر کارگاه دریافت می نمایند. حضور تمام وقت در جلسات به منظور ایجاد نظم و بازدهی مناسب الزامی است.

صدور گواهی تدریس/شرکت در کارگاه با امضای معاونت پژوهشی دانشگاه بوده و بر اساس آیین نامه های موجود وزارت علوم، تحقیقات و فناوری دارای امتیاز خواهد بود.

ماده ۳- تسهیلات :

برآورد هزینه برگزاری کارگاه بین المللی توسط دبیر کارگاه و بر اساس فرم های مربوط، صورت می گیرد. دبیر موظف است در برآورد دقیق هزینه ها، ضمن در نظر داشتن شئون دانشگاه در تعاملات بین المللی، اصل صرفه جویی را نیز مورد نظر قرار دهد. حداکثر بودجه اختصاصی برای برگزاری کارگاه بین المللی با برآورد تعداد مدرسین، شرکت کنندگان، روزه های برگزاری، هزینه پذیرایی و تهیه منابع مورد نیاز برای کارگاه هایی که مدرسان نیاز به تهیه

بلیت و هتل ندارند، حداکثر ۲۵ میلیون ریال و برای مدرسانی که نیاز به تهیه بلیت و هتل دارند، حداکثر ۸۰ میلیون ریال برای هر مدرس (تا سقف چهار مدرس) است. چنانچه دبیر کارگاه پس از برگزاری با ذکر دلایل موجه درخواست افزایش بودجه داشته باشد، در صورت موافقت معاونت پژوهشی دانشگاه، حداکثر بیست درصد به هزینه برآورد شده، افزوده خواهد شد.

پرداخت هزینه‌های بلیت و اسکان مهمانان خارجی و دیگر هزینه‌ها از بودجه اختصاص یافته به کارگاه است که پس از بستن قرارداد با دبیر کارگاه پرداخت خواهد شد و هماهنگی در مورد برنامه‌های مهمانان و نحوه پرداخت هزینه‌های جاری از بودجه مصوب برای کارگاه و بر عهده دبیر کارگاه است. پرداخت حق التدریس مدرس بر اساس برآورد اعلام شده در پرسشنامه، به عهده دبیر کارگاه و از بودجه مصوب برای کارگاه است.

هزینه‌های پیش‌بینی شده برای کارگاه پیش از برگزاری آن به حساب دانشکده واریز و با نظارت رئیس دانشکده/واحد پژوهشی پرداخت‌ها توسط دبیر کارگاه انجام خواهد شد.

کلیه هزینه‌های کارگاه اعم از پذیرایی، حق الزحمه همکاران و وسایل کمک آموزشی از بودجه کارگاه تامین خواهد شد و دبیر کارگاه موظف است اسناد هزینه‌های یاد شده را حداکثر ۱۰ روز پس از برگزاری کارگاه به معاونت پژوهشی دانشکده بفرستد و از آنجا ظرف یک هفته به معاونت پژوهشی دانشگاه برای تسویه حساب فرستاده شود.

در صورت برنامه‌ریزی برای دریافت حق ثبت‌نام شرکت در کارگاه، ۱۰ درصد از مبلغ دریافت شده (۲۰ درصد در صورت برگزاری توسط یکی از معاونت‌های ستادی) به عنوان بالاسری دانشگاه دریافت خواهد شد و باقیمانده پس از کسر هزینه‌های مستند کارگاه، در اختیار رییس دانشکده/واحد پژوهشی مجری قرار خواهد گرفت تا برای برگزاری کارگاه‌های بین‌المللی بعدی صرف شود.

حق الزحمه دبیر کارگاه براساس برآورد هزینه‌های کارگاه، ۱۰ درصد از کل هزینه‌ها خواهد بود.

کلیه اقلام خریداری شده از قبیل تجهیزات کارگاه و اقلام مصرف نشده، پس از همایش در اختیار معاونت پژوهشی دانشکده/رییس واحد پژوهشی مربوط قرار خواهد گرفت.

به ازای هر ساعت تدریس در کارگاه، مبلغ حق الزحمه مطابق با جدول زیر می‌تواند از محل بودجه کارگاه پرداخت شود :

مربی	استادیار	دانشیار	استاد
۹۰ هزار تومان	۱۲۰ هزار تومان	۱۵۰ هزار تومان	۲۰۰ هزار تومان

ماده ۴- فرآیند برگزاری:

دبیر کارگاه لازم است دست کم سه ماه پیش از برگزاری کارگاه درخواست خود را به گروه آموزشی/پژوهشی مربوط ارایه و پس از تصویب به شورای آموزشی پژوهشی دانشکده/واحد پژوهشی ارسال نماید. معاون پژوهشی دانشکده/رییس واحد پژوهشی در صورت موافقت، این درخواست را ۴۵ روز پیش از برگزاری کارگاه برای معاونت پژوهشی دانشگاه جهت طرح در شورای پژوهشی دانشگاه ارسال می‌نماید.

در مواردی که مدرس برای مدت کوتاهی به دعوت نهادهای دیگر به ایران سفر کرده است و دانشگاه مایل به بهره‌مندی از حضور ایشان و تشکیل کارگاه است، نیازی به اعلام برنامه سه ماه پیش از برگزاری آن نیست و کلیه مراحل در صورت تأیید رئیس دانشکده/پژوهشکده و با تأمین هزینه‌های جاری از محل تنخواه فعالیت‌های بین‌المللی دانشکده/پژوهشکده انجام خواهند شد.

در مواردی که برگزاری کارگاه بر اساس پیشنهاد یکی از معاونت‌های ستادی دانشگاه باشد، درخواست آن مستقیماً به معاونت پژوهشی دانشگاه فرستاده خواهد شد و با هماهنگی شورای پژوهشی دانشگاه درباره آن تصمیم‌گیری خواهد شد.

اخذ روادید مهمانان خارجی در صورت تکمیل فرم‌های مربوط از سوی دبیر کارگاه، به عهده دفتر همکاری‌های علمی بین‌المللی دانشگاه خواهد بود.

دعوت به هنگام از مدرسان خارجی و برنامه‌ریزی مناسب و نیز تدارک امکانات میزبانی به عهده دبیر کارگاه است.

در صورت نیاز به فراخوان برای شرکت در کارگاه، دبیر کارگاه موظف است ضمن زمان‌بندی مناسب، نسبت به ثبت‌نام محققان گروه هدف اقدام نماید.

نظارت بر حسن اجرای کارگاه از طریق تکمیل فرم ارزیابی کارگاه، توسط معاونت پژوهشی دانشکده و با همکاری مدیریت همکاری‌های علمی بین‌المللی دانشگاه انجام خواهد شد.

این شیوه‌نامه در چهار ماده در تاریخ ۱۶ اسفند ۱۳۹۳ در شورای پژوهشی و در تاریخ ۹۴/۳/۳۰ در جلسه هیات رئیسه دانشگاه مورد تصویب قرار گرفت و در تاریخ ۲۵ اردیبهشت ۱۳۹۶ اصلاحات اعمال شده به تصویب هیات رئیسه دانشگاه رسید.