



بنام خدا

آیین نامه برگزاری کارگاه های آموزشی - پژوهشی

دانشگاه صنعتی نوشیروانی بابل

مقدمه:

کارگاه های آموزشی-پژوهشی دانشگاه به منظور دستیابی به جدیدترین دستاوردهای علمی و تحقیقی و ارتقا دانش و مهارت های اعضای هیات علمی دانشگاه، دانشجویان تحصیلات تکمیلی و کارشناسان برگزار می گردد. آیین نامه برگزاری این دوره ها به شرح زیر تدوین گردید:

ماده 1- اهداف برگزاری کارگاه های آموزشی-پژوهشی

- 1-1- کمک به توسعه و تعمیق علوم در کشور
- 2-1- آموزش آخرین دستاوردهای پژوهشی
- 3-1- ایجاد بستری مناسب جهت انتقال تجربیات محققین و دانشمندان
- 4-1- پاسخ به نیازهای متخصصین در ارتباط با حرفه خود
- 5-1- ایجاد بستری مناسب جهت آموزش تجهیزات سخت افزاری و نرم افزاری
- 6-1- ارتقای مهارت های فنی و ترویج علم
- 7-1- ارتقای سطح آگاهی و بهره وری اندیشمندان دانشگاهی یا اجرایی

ماده 2- مراحل درخواست برگزاری کارگاه

ارسال فرم تکمیل شده (پیوست) درخواست برگزاری کارگاه آموزشی و پژوهشی پس از تایید گروه آموزشی و تایید دانشکده به معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه جهت تصمیم گیری نهایی.

تبصره 1: هماهنگی کارگاه هایی که توسط یک متخصص خارج از کشور ارائه می شود به عهده گروه همکاری های بین المللی دانشگاه بوده و درخواست باید از دانشکده به این مدیریت ارسال گردد.

ماده 3- دبیر و مدرس برگزاری کارگاه

دبیر از بین اعضای هیات علمی گروه آموزشی مربوطه انتخاب خواهد شد. مدرس/مدرسین با پیشنهاد دبیر و تایید گروه آموزشی مربوطه انتخاب خواهند شد. حکم دبیر کارگاه پس از تصویب و موافقت با برگزاری کارگاه توسط معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه و حکم مدرس یا مدرسین توسط دبیر کارگاه صادر خواهد شد. وظایف دبیر برگزاری کارگاه به شرح ذیل می باشد:

- 3-1- ارائه پیشنهاد برنامه برگزاری کارگاه
- 3-2- تشکیل و هدایت جلسات لازم برای هماهنگی در برگزاری کارگاه
- 3-3- برآورد هزینه های برگزاری کارگاه
- 3-4- هماهنگی های لازم در پرداخت حق الزحمه های عوامل اجرایی و علمی کارگاه
- 3-5- هماهنگی در انجام مکاتبات
- 3-6- امضای گواهی شرکت بصورت مشترک با معاون پژوهش و فناوری دانشگاه
- 3-7- برنامه ریزی لازم در امر تبلیغات و اطلاع رسانی
- 3-8- هماهنگی لازم با مدرس یا مدرسین برای تدریس در کارگاه
- 3-9- پذیرش مسئولیت مالی، اداری و حقوقی در برگزاری کارگاه

3-10- ارسال گزارش جامع به همراه مستندات و نتایج ارزیابی پس از برگزاری کارگاه به معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه.

ماده 4- عملکرد مالی

عملکرد مالی حداکثر به مدت 15 روز پس از برگزاری کارگاه از طریق دانشکده به معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه ارسال خواهد شد.

4-1- تسویه حساب نهایی مالی پس از تایید گزارش عملکرد توسط معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه صورت خواهد پذیرفت.

4-2- هزینه‌های مازاد بر حمایت مالی دانشگاه از متقاضیان شرکت در کارگاه یا حامیان مالی مربوطه تامین می‌شود.

4-3- حمایت مالی دانشگاه در برگزاری کارگاه آموزشی-پژوهشی به صورت زیر خواهد بود:

4-3-1- حمایت مالی معادل 500 هزار تومان در برگزاری کارگاه‌های داخلی و استانی

4-3-2- حمایت مالی معادل 700 هزار تومان در برگزاری کارگاه‌های منطقه‌ای

4-3-3- حمایت مالی معادل 1 (یک میلیون) تومان در برگزاری کارگاه‌های ملی

4-3-4- حمایت مالی معادل 1/5 (یک و نیم میلیون) تومان در برگزاری کارگاه‌های بین‌المللی

مبالغ پیشنهادی با توجه به تعداد افراد شرکت‌کننده در کارگاه آموزشی مطابق نظر معاونت پژوهشی دانشگاه تا سقف مبالغ فوق تعیین و پرداخت خواهد شد.

4-4- هزینه‌های پرسنلی برگزاری کارگاه از محل اعتبار حمایتی دانشگاه، حق ثبت نام یا حامیان مالی بصورت زیر قابل پرداخت خواهد بود:

سمت برگزارکننده	برگزاری در سطح دانشگاه و استان	برگزاری در سطح منطقه	برگزاری در سطح ملی و بین‌المللی
مدرس	تا 5 برابر به ازای هرساعت تدریس	تا 6 برابر به ازای هرساعت تدریس	تا 7 برابر به ازای هرساعت تدریس
دبیر	8	10	12

تبصره 2: میزان حق الزحمه معادل ساعت حق التدریس اعضای محترم هیات علمی و برای اعضای غیرهیات علمی معادل استادیار پایه یک محاسبه خواهد شد.

تبصره 3: درآمد حاصل از برگزاری کارگاه به پیشنهاد دبیر کارگاه، می‌تواند در امور پژوهشی گروه مربوطه با نظارت دانشکده هزینه گردد.

4-5- کلیه وجوه دریافتی جهت برگزاری کارگاه آموزشی باید به حساب درآمدهای اختصاصی دانشگاه به شماره 2177395019001 بانک ملی به نام ذیحسابی دانشگاه صنعتی نوشیروانی بابل واریز گردد.

این آئین نامه در 4 ماده و 3 تبصره در جلسه 84 مورخ 97/3/7 شورای پژوهشی دانشگاه به تایید رسید و سپس در جلسه هیات رئیسه دانشگاه در تاریخ 97/4/5 به تصویب نهایی رسید.