

دستورالعمل برگزاری کارگاه‌های آموزشی - پژوهشی دانشگاه قم

ماده ۱ - مقدمه

این شیوه‌نامه در راستای دانش‌افزایی و ارتقای توانمندی‌های علمی - پژوهشی و همچنین اشاعه نتایج فعالیت‌های پژوهشی و انتقال موثر تجارب و دستاوردهای پژوهشی به مخاطبین آن، اعم از اعضای هیات علمی، دانشجویان و سایر فراگیران تنظیم شده است.

ماده ۲ - اهداف برگزاری کارگاه

۲-۱ - کمک به توسعه و ترویج علوم در کشور.

۲-۲ - ارائه آخرین دستاوردهای آموزشی و پژوهشی

۲-۳ - ایجاد بستری مناسب جهت انتقال تجربیات محققین و دانشمندان.

۲-۴ - ارتقای مهارت‌های فنی و ترویج فرهنگ علمی جامعه

۲-۵ - ارتقای سطح آگاهی و بهره‌وری اندیشمندان دانشگاهی

ماده ۳ - تعاریف

کارگاه‌های آموزشی - پژوهشی، به دوره‌های آموزشی اطلاق می‌شود که در قالب آموزش‌های تخصصی و کاربردی و در چهارچوب مقررات و ضوابط آموزشی - پژوهشی دانشگاه صورت پذیرفته و براساس شیوه‌نامه مصوب دانشگاه قم اجرا شود. به دانش‌پذیران این دوره‌ها گواهی پایان دوره بدون استفاده از عناوین رسمی دانشگاهی اعطا می‌شود.

مجری: شخصیت حقیقی یا حقوقی که متقاضی برگزاری کارگاه است و کلیه امور اجرایی کارگاه بر عهده اوست.

کارگاه داخلی: منظور دوره‌های آموزشی است که اطلاع‌رسانی آن در سطح دانشگاه و تمامی شرکت‌کنندگان آن از داخل دانشگاه می‌باشند.

کارگاه ملی: منظور دوره‌های آموزشی است که اطلاع‌رسانی آن در سطح کشور انجام می‌شود و شرکت‌کنندگان آن از سراسر کشور می‌باشند.

کارگاه بین‌المللی: منظور این است که تعداد معدودی از برگزارکنندگان دوره اعم از مجری، مدرس و شرکت‌کنندگان از خارج از کشور باشند که تایید بین‌المللی بودن آن توسط دفتر همکاری‌های علمی و بین‌المللی دانشگاه انجام می‌شود.

ماده ۴- مراحل اجرایی برگزاری کارگاه‌های آموزشی - پژوهشی

۴-۱- پیشنهاد برگزاری کارگاه توسط اشخاص حقیقی و حقوقی به گروه آموزشی/پژوهشی مربوطه ارائه می‌شود.

تبصره ۱: عنوان و اهداف کارگاه، سرفصل آموزشی و پژوهشی، حداقل تعداد افراد مورد پذیرش، هزینه‌های برگزاری دوره، شرایط داوطلبان و شهریه پیشنهادی در نامه پیشنهادی مشخص شود.

تبصره ۲: ظرفیت‌های موجود، امکانات نرم افزاری یا سخت افزاری مورد نیاز برای برگزاری کارگاه در فرم ارائه شده مشخص شود.

۴-۲- تصویب و موافقت با برگزاری کارگاه، در گروه آموزشی/پژوهشی، شورای پژوهشی دانشکده و شورای پژوهشی دانشگاه صورت گرفته باشد.

۴-۳- اطلاع‌رسانی برگزاری کارگاه و انجام ثبت نام اولیه جهت برآورد تعداد متقاضیان توسط مجری صورت گرفته باشد.

تبصره ۳: حداقل بازه زمانی از زمان ارائه پیشنهاد برگزاری کارگاه تا زمان شروع کارگاه داخلی یک ماه باشد تا امکان اطلاع‌رسانی کامل فراهم شود.

۴-۴- ثبت نام نهایی از متقاضیان شرکت در کارگاه به صورت انفرادی یا گروهی به شرط کسب حد نصاب مقرر در پیشنهادیه مصوب کارگاه با نظارت مستقیم دانشکده انجام می‌گردد.

تبصره ۴: شهریه‌های پرداختی توسط متقاضیان به حساب درآمدهای اختصاصی معاونت پژوهشی دانشگاه واریز می‌گردد.

۴-۵- عقد قرارداد داخلی با مدرس کارگاه از طرف دانشکده

۴-۶- نظارت بر حسن اجرای دوره‌ها توسط معاون آموزشی و پژوهشی دانشکده مربوطه

۴-۷- تهیه گزارش انجام کارگاه و نتایج حاصل از آن توسط مجری و ارسال به معاونت پژوهشی

۴-۸- تصویب اتمام موفقیت‌آمیز دوره در شورای پژوهشی دانشگاه بر اساس گزارش دانشکده مربوطه جهت تسویه حساب با مدرس

۹-۴- تهیه و اعطای گواهی کارگاه برگزار شده به شرکت کنندگان، مجری و مدرس کارگاه با امضای معاون پژوهشی دانشگاه

ماده ۵- نحوه توزیع درآمد کارگاه‌های آموزشی- پژوهشی

- ۵-۱- از کل مبلغ شهریه دریافتی ۲۰٪ بالاسری دانشگاه محسوب می‌گردد و ۸۰٪ باقیمانده به دانشکده اختصاص می‌یابد.
- تبصره ۵: پس از اخذ شهریه‌ها، ۴۰٪ از کل شهریه دریافتی به عنوان تنخواه در اختیار دانشکده قرار می‌گیرد و ۴۰٪ الباقی پس از تصویب اتمام دوره در شورای پژوهشی دانشگاه به دانشکده پرداخت می‌شود.
- تبصره ۶: کلیه هزینه‌های جانبی برگزاری دوره شامل حق الزحمه همکاران، خرید مواد اولیه و یا استفاده از تجهیزات خاص آزمایشگاهی دانشگاه و نیز هزینه‌های پذیرایی بر عهده دانشکده است.
- تبصره ۷: کلیه اقلام و دستگاه‌های خریداری شده پس از اتمام کارگاه در اختیار دانشکده مربوطه قرار می‌گیرد.

ماده ۶- سایر مقررات

- ۶-۱- دانش پذیران باید آئین نامه انضباطی دانشگاه را رعایت نمایند.
- این آئین نامه در ۶ ماده و ۷ تبصره تنظیم و در تاریخ ۱۳۹۵/۱۰/۰۶ به تصویب شورای پژوهشی دانشگاه رسید و از زمان تصویب لازم‌الاجرا است.