

بنام خدا

آیین نامه برگزاری کارگاه های آموزشی دانشگاه مازندران

مقدمه :

به منظور ارتقای توانمندی های علمی و پژوهشی اعضای هیات علمی و به روزرسانی اطلاعات علمی و فنی جامعه اندیشمند دانشگاهی یا اجرایی ، آیین نامه برگزاری کارگاه یا دوره های آموزشی دانشگاه مازندران به شرح زیر تدوین و در تاریخ ۱۳۹۱/۵/۲۳ برای اجرا در شورای پژوهشی دانشگاه مورد تصویب قرار گرفت :

ماده ۱- اهداف برگزاری کارگاه های آموزشی

- ۱-۱ - کمک به توسعه و تعمیق علوم در کشور
- ۱-۲ - ارائه آخرین دستاوردهای آموزشی و پژوهشی
- ۱-۳ - ایجاد بستری مناسب جهت انتقال تجربیات محققین و دانشمندان
- ۱-۴ - ایجاد بستری مناسب جهت آموزش تجهیزات سخت افزاری و نرم افزاری
- ۱-۵ - ارتقای مهارت های فنی و ترویج فرهنگ علمی جامعه
- ۱-۶ - ارتقای سطح آگاهی و بهره وری اندیشمندان دانشگاهی یا اجرایی

ماده ۲- ارسال فرم تکمیل شده برگزاری کارگاه آموزشی پس از تایید گروه آموزشی و یا پژوهشی شورای پژوهشی دانشکده به همراه کلیه مستندات از طریق معاونت پژوهشی دانشکده به معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه جهت تصمیم گیری نهایی

ماده ۳- دبیر و مدرس برگزاری کارگاه

پس از تصویب و موافقت با برگزاری کارگاه در گروه آموزشی و یا پژوهشی دانشکده مربوطه ، حکم دبیر کارگاه توسط معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه و حکم مدرس یا مدرسین توسط دبیر کارگاه صادر خواهد شد.

ماده ۴- وظایف دبیر برگزاری کارگاه

۴-۱- ارائه پیشنهاد برنامه برگزاری کارگاه

۲-۴- تشکیل و هدایت جلسات لازم برای هماهنگی در برگزاری کارگاه

۳-۴- برآورد هزینه های برگزاری کارگاه

۴-۴- هماهنگی های لازم در پرداخت حق الزحمه های عوامل اجرایی و علمی کارگاه

۵-۴- هماهنگی در انجام مکاتبات

۶-۴- امضای گواهی شرکت بصورت مشترک با معاون پژوهش و فناوری دانشگاه

۷-۴- برنامه ریزی لازم در امر تبلیغات و اطلاع رسانی

۸-۴- هماهنگی لازم با مدرس یا مدرسین برای تدریس در کارگاه

۹-۴- پذیرش مسئولیت مالی ، اداری و حقوقی در برگزاری کارگاه

تبصره ۱: دبیر از عضو هیات علمی گروه آموزشی مربوطه و مدرس یا مدرسین از دانشگاه ، سایر دانشگاهها و مراکز پژوهشی کشور انتخاب خواهند شد .

ماده ۵- گزارش جامع بهمراه مستندات و نتایج ارزیابی پس از برگزاری کارگاه از طریق معاونت پژوهشی دانشکده به معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه ارائه خواهد شد

ماده ۶- عملکرد مالی حداکثر به مدت ۱۵ روز پس از برگزاری کارگاه از طریق معاونت پژوهشی دانشکده به معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه ارسال خواهد شد

ماده ۷- تسویه حساب نهایی مالی پس از تایید گزارش عملکرد توسط معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه صورت خواهد پذیرفت.

ماده ۸- حمایت مالی دانشگاه در برگزاری کارگاه آموزشی بصورت زیر خواهد بود :

۸-۱- حمایت مالی معادل ۵۰۰ هزار تومان در برگزاری کارگاه های داخلی و استانی

۸-۲- حمایت مالی معادل ۷۰۰ هزار تومان در برگزاری کارگاه های منطقه ای

۸-۳- حمایت مالی معادل ۱ (یک میلیون) تومان در برگزاری کارگاه های ملی

۸-۴- حمایت مالی معادل ۱/۵ (یک و نیم میلیون) تومان در برگزاری کارگاه های بین المللی

مبالغ پیشنهادی با توجه به تعداد افراد شرکت کننده در کارگاه آموزشی مطابق نظر شورای پژوهشی دانشگاه تا سقف مبالغ فوق تعیین و پرداخت خواهد شد

تبصره ۲: هزینه های مازاد بر حمایت مالی دانشگاه از متقاضیان شرکت در کارگاه یا حامیان مالی مربوطه تامین گردد .

تبصره ۳: هزینه خرید مواد ، تجهیزات آزمایشگاهی و یا پذیرایی از محل حمایت مالی دانشگاه قابل پرداخت خواهد بود .

تبصره ۴: درآمد حاصل از برگزاری کارگاه به دانشکده یا گروه پژوهشی عودت داده می شود تا با هماهنگی گروه آموزشی یا گروه پژوهشی مربوطه جهت ارتقای کیفی امورات آن گروه و دانشکده هزینه گردد .

ماده ۹- هزینه های پرسنلی برگزاری کارگاه آموزشی بصورت زیر خواهد بود :

هزینه های پرسنلی برگزاری کارگاه از محل اعتبار حمایتی دانشگاه ، حق ثبت نام یا حامیان مالی قابل پرداخت خواهد بود

۹-۱- حق الزحمه مدرس و دبیر کارگاه

هزینه های 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 بین المللی
مدرس	تا ۳ برابر به ازای هر ساعت تدریس	تا ۴ برابر به ازای هر ساعت تدریس	تا ۵ برابر به ازای هر ساعت تدریس
دبیر	۸	۱۰	۱۲

تبصره ۵: میزان حق الزحمه معادل ساعت حق التدریس اعضای محترم هیات علمی و برای اعضای غیر هیات علمی معادل استادیار پایه یک محاسبه خواهد شد

تبصره ۶: در صورتی که دو مدرس بصورت مشترک کارگاه آموزشی را برگزار نمایند ۵۰ درصد به میزان حق الزحمه جدول ماده ۸ (حق الزحمه مدرس) افزوده خواهد شد و مبلغ بصورت مساوی یا توافق به آن ها پرداخت خواهد گردید .

۹-۲- حق الزحمه کارشناسان و دیگر عوامل اجرایی با گزارش دبیر کارگاه حداکثر تا ۵۰ درصد دریافتی دبیر کارگاه قابل پرداخت خواهد بود . تا تعداد ۲۰ نفر شرکت کننده یک نفر و از ۲۱ نفر تا ۴۰ نفر شرکت کننده در کارگاه دو نفر به عنوان عوامل اجرایی در نظر گرفته می شوند .

تبصره ۷: هزینه اعتبار جذب شده جهت برگزاری کارگاه (حمایت دانشگاه ، حق ثبت نام، حامیان مالی و ...) برای هزینه های پرسنلی ، پذیرایی ، تبلیغات و ... با نظر دبیر برگزاری کارگاه بلامانع می باشد .

ماده ۱۰- کلیه وجوه دریافتی جهت برگزاری کارگاه آموزشی باید به حساب شماره ۰۱۰۸۷۸۰۰۱۶۰۰۸ عهده بانک ملی شعبه مرکزی بابلسر اعلامی توسط معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه واريز گردد . معرفی هر حساب دیگری مانند حساب دانشکده ها ، پژوهشکده ها و ... تخلف محسوب می شود . درآمد مازاد جهت کمک به انجام امورات پژوهشی زیر نظر گروه آموزشی مربوطه و ریاست دانشکده هزینه خواهد شد .

این آئین نامه در ۱۰ ماده و ۷ تبصره در جلسه مورخ ۱۳۹۱/۵/۲۳ شورای پژوهشی دانشگاه به تصویب نهایی رسید و سپس به استناد نامه شماره ۳۱/۹۱۵/۱۴۶۷۱ مورخ ۱۳۹۱/۹/۱۴ دفتر رئیس دانشگاه در جلسه هیات رئیسه محترم دانشگاه در تاریخ ۱۳۹۱/۹/۶ به تصویب نهایی رسید .