



بسمه تعالی

شیوه‌نامه برگزاری کارگاه علمی در دانشگاه رازی

دانشگاه رازی در راستای تحقق اهداف و مأموریت‌های خود و به منظور مشارکت بیشتر ذینفعان در برگزاری، افزایش کارایی و اثربخشی کارگاه‌های علمی براساس این شیوه‌نامه اقدام می‌نماید.

ماده ۱ تعریف کارگاه

کارگاه یک برنامه آموزشی غیر رسمی است که با هدف انتقال دانش و کسب مهارت در موضوعی خاص و در قالب آموزش‌های نظری و عملی تخصصی با مشارکت تعداد محدودی شرکت‌کننده برگزار می‌شود. اعضای هیأت علمی و غیرهیأت علمی، دانشجویان و نیز کارکنان دستگاه‌های اجرایی، موسسات و شرکت‌های خصوصی می‌توانند مخاطبان و شرکت‌کنندگان در کارگاه باشند.

ماده ۲ موضوع کارگاه

موضوع کارگاه بایستی در راستای رشته و تخصص مجری و ترجیحاً منطبق با دانش و فناوری جدید باشد.

ماده ۳ مجری و مدرس کارگاه

مجری و مدرس کارگاه بایستی عضو هیأت علمی باشند. مجری کارگاه می‌تواند مدرس کارگاه نیز باشد و یا با مشارکت سایر اعضای هیأت علمی به عنوان مدرس، کارگاه را برگزار نماید.

تبصره: در صورت نیاز دانشگاه و در موارد خاص به پیشنهاد دانشکده و تأیید شورای پژوهشی دانشگاه، استفاده از افراد غیر هیأت علمی به عنوان مدرس امکان‌پذیر است.

ماده ۴ شرایط برگزاری کارگاه

حداقل شرکت‌کنندگان در یک کارگاه ۱۰ نفر بوده و حداقل ۲۵٪ ساعات برنامه کارگاه باید به شکل عملی و یا کار گروهی اجرا شود.

ماده ۵ مراحل اجرایی کارگاه

- پیشنهاد برگزاری کارگاه توسط عضو هیأت علمی متقاضی برگزاری آن (مجری) از طریق تکمیل " فرم اطلاعات کارگاه علمی " و ارائه آن به گروه آموزشی حداقل دو ماه قبل از برگزاری کارگاه.
- بررسی و تأیید پیشنهاد برگزاری کارگاه در شورای گروه و شورای دانشکده و سپس ارسال به معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه.
- تأیید معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه و ارسال به مدیریت طرح و برنامه جهت بررسی و اعلام نظر.
- اعلام نتیجه به دانشکده پیشنهاد دهنده کارگاه از طرف معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه.



- شروع امور اجرایی مربوط به کارگاه (ارسال فراخوان و اطلاع رسانی، ثبت نام و ...)
- برگزاری کارگاه در زمان و مکان از پیش تعیین شده با حضور نماینده معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه.
- تهیه گواهی جهت مدرس (ان) و شرکت کنندگان کارگاه، توسط مجری طبق قالب هماهنگ و متحدالشکل (پیوست) و ارسال برای تأیید و امضا.
- تبصره ۱: تأیید و امضای گواهی مدرس(ان) و اعضای هیأت علمی شرکت کننده در کارگاه توسط معاون پژوهش و فناوری دانشگاه و مدیر طرح و برنامه دانشگاه انجام می شود اما تأیید و امضای گواهی شرکت برای دانشجویان و اعضای غیر هیأت علمی بر عهده دانشکده خواهد بود.
- تبصره ۲: مسئولیت کلیه امور اجرایی کارگاه اعم از مکاتبات به عهده مجری کارگاه است. در صورت نیاز، مکاتبات با خارج از دانشگاه توسط معاونت پژوهش و فناوری انجام خواهد شد.

ماده ۶ درآمد و پرداخت هزینه‌های کارگاه

- مبلغ ثبت نام شرکت در کارگاه توسط مجری پیشنهاد و موافقت با مبلغ پیشنهادی به عهده شورای دانشکده است.
- کلیه مبالغ دریافتی از ثبت نام شرکت کنندگان و یا حمایت کنندگان خارج از دانشگاه به حساب درآمدهای اختصاصی دانشگاه رازی واریز می گردد.
- از کل مبالغ دریافتی (درآمد کارگاه) ۲۰٪ بالاسری دانشگاه محسوب می گردد، ۳۰٪ به دانشکده و مابقی به مجری اختصاص خواهد یافت.
- پس از عقد قرارداد مجری میتواند ۳۰٪ درآمد پیش بینی شده کارگاه را به عنوان پیش پرداخت از معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه درخواست نماید. بیست درصد باقیمانده پس از ارائه اسناد و مدارک مثبت و گزارش و مستندات کارگاه، ترجیحاً در قالب CD یا DVD، توسط مجری و تأیید دانشکده پرداخت و تسویه حساب خواهد شد.
- کلیه هزینه‌های برگزاری کارگاه از جمله حق‌الزحمه مدرس (ان)، حق‌الزحمه همکاران اجرایی، خرید مواد و یا هزینه استفاده از تجهیزات آزمایشگاهی و کارگاهی، پذیرایی و تهیه بسته کمک آموزشی بر عهده مجری است.
- کلیه اقلام و دستگاه‌های خریداری شده از محل درآمدهای کارگاه، پس از اتمام کارگاه در اختیار دانشکده، با اولویت تامین نیازهای گروه آموزشی برگزار کننده، قرار خواهد گرفت.

ماده ۷

- تصمیم گیری در زمینه موارد پیش بینی نشده در این دستورالعمل به عهده شورای پژوهشی دانشگاه است.
- این شیوه نامه در جلسه شورای پژوهشی دانشگاه مورخ ۹۵/۰۸/۰۹ مورد تصویب قرار گرفت.