

دستورالعمل برگزاری کارگاههای علمی

مقدمه

با توجه به ابلاغیه تفویض اختیار و بند ۵ بخشنامه شماره ۵/۴۹۶۹ مورخ ۸۶/۹/۲۷ معاونت پژوهشی دانشگاه در رابطه با روند انجام امور پژوهشی و به منظور افزایش کارایی و اثربخشی کارگاههای علمی، این دستورالعمل ابلاغ می‌گردد.

ماده ۱: تعریف کارگاه

کارگاه یک برنامه آموزشی فشرده است که با هدف انتقال دانش و کسب مهارت در موضوعی خاص به صورت عملی و با مشارکت تعداد محدودی شرکت کننده برگزار می‌شود.

ماده ۲: موضوع کارگاه

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

ماده ۳: مجری کارگاه

مجری کارگاه بایستی عضو هیئت علمی یا دستیار شاغل در دانشگاه پیام‌نور باشد.
تبصره: در صورت نیاز دانشگاه به آموزش موارد خاص، استفاده از سایر مدرسین به تشخیص شورای پژوهشی استان و به صورت موردی امکان‌پذیر است.

ماده ۴: شرایط برگزاری کارگاه

- حداقل شرکت کنندگان در یک کارگاه باید ۱۵ و حداکثر ۲۵ نفر باشند.
- بیش از نیمی از ساعات برنامه کارگاه باید به شکل عملی اجرا شود.
- حداقل ۸۰٪ شرکت کنندگان کارگاه باید عضو هیئت علمی یا دستیار شاغل در دانشگاه پیام‌نور باشند.
- ارائه کارگاه باید در قالب نمایش اسلاید و توزیع جزوه آموزشی باشد.

ماده ۵: مبلغ قابل پرداخت

الف - موافقت با مبلغ پیشنهادی هر کارگاه در استان به عهده شورای پژوهشی استان و در سازمان مرکزی به عهده شورای پژوهشی مرکز تحصیلات تکمیلی است.

ب - حداکثر مبلغ هر کارگاه برابر با ۳۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال است و در قالب قرارداد مربوط قابل پرداخت می‌باشد.
تبصره: هر گونه تغییر سالیانه در سقف مبلغ پرداختی برای هر کارگاه منوط به تصویب شورای پژوهشی دانشگاه می‌باشد.

ماده ۶: نحوه بررسی و تصویب

الف - مجری کارگاه بایستی درخواست برگزاری کارگاه علمی (فرم شماره ۷) را یک ماه قبل از برگزاری کارگاه تکمیل و در استان‌ها به تأیید رئیس مرکز یا واحد آموزشی محل استخدام خود و در سازمان مرکزی به تأیید دانشکده مربوط برساند.
ب - در مرحله بعد، فرم مزبور بایستی حسب مورد به تأیید شورای پژوهشی استان محل برگزاری و یا شورای پژوهشی مرکز تحصیلات تکمیلی برسد و سپس با مجری کارگاه، قرارداد (فرم شماره ۸) منعقد می‌شود.
تبصره: فرم درخواست و قرارداد برگزاری کارگاه علمی در سایت دانشگاه به آدرس www.pnu.ac.ir موجود می‌باشد.

ماده ۷: ضوابط اجرایی کارگاه

الف - مسئولیت کلیه مکاتبات و دیگر فعالیتها از قبیل صدور گواهینامه شرکت در کارگاه، به عهده مجری کارگاه است.
ب - مجری کارگاه موظف است هنگام تسویه حساب نهایی، گزارش برگزاری کارگاه و CD یا جزوه آموزشی را به شورای پژوهشی مربوط ارائه دهد.

ماده ۸: نحوه پرداخت هزینه کارگاه

الف - پرداخت مبلغ کارگاه حسب مورد به عهده استان تصویب کننده و یا مرکز تحصیلات تکمیلی است.
ب - مجری کارگاه می‌تواند ۷۵٪ مبلغ کل قرارداد را به عنوان پیش پرداخت، حسب مورد از رئیس استان و یا رئیس مرکز تحصیلات تکمیلی درخواست نماید. ۲۵٪ باقیمانده پس از ارائه اسناد و مدارک مثبت و گزارش و مستندات کارگاه توسط مجری کارگاه و با رعایت ماده ۴ قرارداد مذکور پرداخت و تسویه حساب خواهد شد.

ماده ۹: محاسبه حق زحمت همکاران علمی

الف - میزان حق زحمت هر ساعت کارگاه برای همکاران علمی براساس فرمول زیر محاسبه می‌شود:

$$\left(\frac{\text{فوق العاده مخصوص آموزشی} + \text{حقوق}}{۵۰} \right) * ۲/۵$$

ب - حداکثر ساعات اجرای کارگاه در هر روز ۱۰ ساعت می‌باشد.

ماده ۱۰: محاسبه حق زحمت همکاران اداری

الف - میزان حق زحمت هر ساعت کارگاه برای همکاران اداری براساس فرمول زیر محاسبه می‌شود:

$$\text{حداقل دریافتی} + \text{فوق العاده شغل} + \text{حقوق}$$

۱۶۰

تبصره: اگر فرد حداقل دریافتی نداشته عدد صفر جایگزین خواهد شد.

ب - حداکثر ساعات اجرای کارگاه در هر روز ۱۰ ساعت می‌باشد.

ج - علاوه بر تعداد ساعات برگزاری کارگاه، به ازای هر کارگاه ۲۰ ساعت بابت آمادگی قبلی به کل ساعات همکاران اداری اضافه می‌شود.

ماده ۱۱: تصمیم گیری در زمینه موارد پیش بینی نشده در این دستورالعمل به عهده شورای پژوهشی دانشگاه است.

این آئین‌نامه در ۱۱ ماده و ۴ تبصره تنظیم و در تاریخ ۸۶/۱۰/۱۶ به تصویب شورای پژوهشی دانشگاه رسید و از زمان تصویب لازم‌الاجرا است.