



دستورالعمل برگزاری کارگاه‌های آموزشی دانشگاه جامع علمی کاربردی

مقدمه:

به منظور افزایش کارایی و اثربخشی کارگاه‌های آموزشی و عملیاتی شدن آیین‌نامه برگزاری کارگاه‌های آموزشی در دانشگاه جامع علمی کاربردی، دستورالعمل مربوط تهیه و تنظیم شده است.

ماده (۱) نحوه بررسی و تصویب عنوان کارگاه آموزشی:

الف) عناوین کارگاه‌های آموزشی مصوب شورای پژوهش و فناوری دانشگاه / کمیته کارآفرینی دانشگاه به همراه فرم‌های مربوط و نحوه اجرای آن در بازه زمانی مشخص به مجری اعلام می‌شود.
ب) در صورت درخواست برگزاری کارگاه ابتدا واحد استانی می‌بایست فرم مربوط را تکمیل و یکماه قبل از برگزاری جهت بررسی در شورای پژوهش و فناوری دانشگاه / کمیته کارآفرینی دانشگاه ارسال نماید.
ج) پس از بررسی عناوین کارگاه در صورت تایید در شورای پژوهش و فناوری دانشگاه / کمیته کارآفرینی دانشگاه مجوز صادر می‌شود.

ماده (۲) سرفصل هزینه‌های کارگاه آموزشی:

الف) اطلاع‌رسانی، چاپ پوستر، بنر، تهیه دعوتنامه و ملزومات نوشت افزار و همچنین در صورت نیاز تهیه منابع مطالعاتی مرتبط برای شرکت‌کنندگان
ب) اسکان، ایاب و ذهاب اساتید، ناظران ستاد / موسسه / واحد استانی
پ) حق الزحمه مدرس یا مدرسین
ت) خدمات صوتی و تصویری
ث) پذیرایی
ج) صدور گواهینامه

ماده (۳) ضوابط اجرایی کارگاه آموزشی:

الف) مسئولیت کلیه مکاتبات و سایر 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 را به صورت مکتوب و تصویری به شورای پژوهش و فناوری استان مربوط ارائه دهد.
پ) مجری موظف است ابتدا فرم‌های مربوط به برگزاری کارگاه و رزومه مدرس یا مدرسین کارگاه را جهت اخذ تاییدیه آن به شورای پژوهش و فناوری ستاد / استان / کمیته کارآفرینی ستاد ارسال نماید.

ت) هزینه برگزاری با توجه به مفاد ماده ۶ آیین نامه برگزاری کارگاه‌های آموزشی دانشگاه جامع علمی کاربردی پرداخت می‌شود.

ماده ۴ : وظایف مجری:

- الف) برنامه‌ریزی و اجرای کارگاه‌های مصوب ابلاغی از ستاد مرکزی دانشگاه
- ب) اعلام کارگاه‌های درخواستی به شورای پژوهش و فناوری ستاد/ استان
- پ) تشکیل و هدایت جلسات لازم برای هماهنگی در برگزاری کارگاه
- ت) تکمیل فرم‌های مربوط به برگزاری کارگاه و ارسال به شورای پژوهش و فناوری ستاد/ استان/ کمیته کارآفرینی ستاد
- ث) هماهنگی‌های لازم در پرداخت حق الزحمه‌های عوامل اجرایی و علمی کارگاه
- ج) برنامه‌ریزی لازم در امر تبلیغات و اطلاع‌رسانی
- چ) هماهنگی لازم با مدرس یا مدرسین برای تدریس در کارگاه
- ح) هماهنگی با معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه به منظور تکمیل فرم‌های ارزیابی کارگاه
- خ) ارائه گزارش کامل از برگزاری کارگاه به شورای پژوهش و فناوری ستاد/ استان/ کمیته کارآفرینی ستاد

ماده ۵

این دستورالعمل در ۵ ماده تنظیم و در تاریخ..... به تصویب
دانشگاه رسید و از زمان تصویب لازم الاجرا است.