

به نام خدا

دستورالعمل برگزاری وینار علمی بین‌المللی

در راستای سیاست‌های کلان دانشگاه و به منظور اشاعه نتایج فعالیت‌های پژوهشی و انتقال مؤثر تجارب و دستاوردهای تحقیقاتی و نیز تشویق اعضای علمی به گسترش فعالیت‌های بین‌المللی خویش، دستورالعمل برگزاری وینار علمی بین‌المللی تصویب گردید.

ماده ۱- تعریف وینار علمی بین‌المللی

یک برنامه آموزشی فشرده است که با هدف انتقال دانش و مهارت در موضوعات مرتبط با آموزش، پژوهش، فناوری و همکاری‌های علمی بین‌المللی در قالب‌های موضوع ماده «۲» و به صورت مجازی برگزار می‌شود.

ماده ۲- قالب‌ها

۱- برگزاری وینار تخصصی برای جامعه علمی خارجی؛ یعنی عضو برای یک جامعه هدف مشخص مثلاً دانشجویان یک دانشکده در یک دانشگاه خارجی در یک زمینه خاص اقدام به برگزاری وینار نماید. زبان سخنرانی بسته به رشته تحصیلی و زبان جامعه هدف می‌تواند متغیر باشد.

۲- برگزاری وینار تخصصی با مشارکت متخصص خارجی یا ایرانی مقیم خارج از کشور؛ یعنی عضو با همراهی متخصصی که عضو هیأت علمی یک دانشگاه خارجی است به صورت مشترک در یک زمینه خاص اقدام به برگزاری وینار نماید. زبان سخنرانی می‌تواند فارسی یا غیرفارسی باشد.

۳- برگزاری وینار در زمینه فعالیت‌های آموزشی و پژوهشی بین‌المللی؛ برای نمونه، برگزاری وینار با موضوع بررسی گرنت‌های بین‌المللی و نحوه بهره‌مندی از آن‌ها.

ماده ۳- شرایط

- ۱-۲- عضو هیأت علمی و متخصص خارجی باید سخنران کلیدی و بینار باشند؛
- ۲-۲- اعلام وابستگی به دانشگاه بجنورد در برگزاری و بینارها الزامی است؛
- ۳-۲- تسلط بر موضوع و مستندات کافی باشد؛
- ۴-۲- مدت زمان و بینار حداقل ۲ ساعت (یک جلسه) و حداکثر ۶ ساعت (سه جلسه) خواهد بود.
- ۵-۲- حق‌الزحمه قالب‌های ۱، ۲ و ۳ برای سال ۱۳۹۹ به ترتیب ساعتی ۵۰۰، ۴۰۰ و ۳۰۰ هزار تومان خواهد بود. هر سال ۱۰٪ به مبالغ حق‌الزحمه افزوده خواهد شد.
- ۶-۲- میزان امتیاز فعالیت علمی- اجرایی طبق آیین‌نامه ارتقای مرتبه اعضای هیأت علمی لحاظ خواهد شد.

ماده ۴- فرایند

- ۱- ارائه درخواست: اعضای هیأت علمی متقاضی برگزاری و بینار علمی بین‌المللی می‌توانند فرم برگزاری و بینار را تکمیل و حداقل دو هفته پیش از زمان مورد نظر برای برگزاری به گروه آموزشی مربوط ارائه نمایند. گروه آموزشی درخواست را به شورای آموزشی- پژوهشی دانشکده ارجاع می‌نماید. درخواست متقاضی در جلسه شورای آموزشی- پژوهشی دانشکده مورد بررسی قرار گرفته و پس از تأیید، به دفتر ریاست، روابط عمومی و امور بین‌الملل ارسال خواهد شد. پس از تأیید نهایی، موضوع به متقاضی اعلام خواهد شد.
- تبصره: رایزنی و انجام هماهنگی‌های لازم با همکاران خارجی برای مشارکت بر عهده عضو هیأت علمی است.

۲- **انعقاد قرارداد:** طی قراردادی، اعضای هیأت علمی به عنوان طرف اول موظف به برگزاری وینار در زمان و با موضوع معین خواهند شد و دانشگاه به عنوان طرف دوم موظف به پرداخت حق‌الزحمه و تخصیص امتیاز فعالیت علمی - اجرایی خواهد بود. قرارداد پس از طی کردن فرایند قانونی خود و امضای طرفین و به همراه گزارش برگزاری برای پرداخت و تخصیص امتیاز به معاونت اداری و مالی و معاونت آموزشی و پژوهشی ارجاع خواهد شد.

۳- **اطلاع‌رسانی:** طراحی پوستر به دو زبان فارسی و انگلیسی بر عهده روابط عمومی دانشگاه است. اطلاع‌رسانی از طریق ارسال نامه اداری، ایمیل، فضای مجازی و پرتال دانشگاه صورت خواهد گرفت. مکاتبات اداری و اطلاع‌رسانی فضای مجازی بر عهده دفتر همکاری‌ها، اطلاع‌رسانی پرتال بر عهده روابط عمومی و ارسال ایمیل و اطلاع‌رسانی به طرف خارجی (قالب ۱ و ۲) بر عهده برگزارکننده وینار خواهد بود.

۴- **برگزاری وینار:** وینار با موضوع مورد تصویب و در موعد مقرر در بستر فراهم شده از سوی گروه فناوری اطلاعات و ارتباطات دانشگاه به صورت آنلاین برگزار خواهد شد. مجری طرح پس از برگزاری، گزارش وینار را به دفتر ریاست، روابط عمومی و امور بین‌الملل دانشگاه ارائه می‌نماید.

۵- **صدور گواهی‌نامه:** پس از دریافت گزارش برگزاری وینار، برای مجری طرح گواهی برگزاری وینار از سوی دفتر ریاست، روابط عمومی و امور بین‌الملل صادر خواهد شد.

ماده ۵- در راستای اجرای بند ۴-۴ دستورالعمل «نحوه تشکیل و فعالیت کمیته برنامه‌ریزی و گسترش همکاری‌های علمی بین‌المللی»، دستورالعمل حاضر در «۵» ماده در تاریخ ۱۳۹۹/۰۴/۲۸ به تصویب هیأت رئیسه دانشگاه رسید.



دفتر همکاری‌های علمی بین‌المللی دانشگاه بجنورد

به نام خدا

فرم برگزاری وینار علمی بین‌المللی

نام و نام خانوادگی برگزارکننده:	مدرک تحصیلی:	رشته تحصیلی:	مرتبۀ علمی:
عنوان وینار:			
هدف از برگزاری وینار:			
گروه آموزشی مربوط:			
قالب وینار (براساس دستورالعمل برگزاری وینار علمی بین‌المللی):			
زمان شروع وینار:		زمان پایان وینار:	
دامنه برگزاری وینار:			
<input type="checkbox"/> داخل دانشگاه <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> بین‌المللی			
نام و نام خانوادگی همکار طرح:	کشور و دانشگاه محل خدمت:	مدرک و رشته تحصیلی:	مرتبۀ علمی:

تاریخ:.....

امضا