



فرایند برگزاری نشست‌های کمک دانشگاه به حل مشکلات کشور

۱- تعریف نشست

۱-۱- نشست کمک به حل مشکلات کشور جلسه‌ای است که با حضور اساتید هیأت علمی دانشگاه علامه طباطبائی و یا سایر دانشگاه‌ها و مسئولین دستگاه‌های اجرایی کشور تشکیل می‌شود و به بحث در رابطه با یکی از مشکلات کشور و ارائه راهکار برای حل آنها می‌پردازد.

۱-۲- دبیر یا مجری نشست باید یکی از اعضای هیأت علمی دانشگاه علامه طباطبائی باشد که در زمینه رشته و تخصص خود، یکی از مشکلات روز جامعه را به عنوان موضوع پیشنهاد دهد.

۲- ضوابط اجرایی نشست

۲-۱- پیشنهاد برگزاری نشست در آغاز هر نیمسال تحصیلی از مسیرهای مختلفی همچون دستگاه اجرایی، پیشنهاد رئیس یا معاون پژوهشی دانشگاه/دانشکده/واحد پژوهشی و استادان صاحب‌نظر در آن حوزه به معاونت پژوهشی دانشگاه قابل ارائه است.

۲-۲- فرم درخواست برگزاری نشست (فرم پیوست شماره ۱) توسط دانشکده‌ها و واحدهای پژوهشی دانشگاه تکمیل و حداقل یک ماه قبل از برگزاری نشست به دفتر معاونت پژوهشی دانشگاه ارسال شود.

۲-۳- برگزاری حداقل یک نشست در هر نیمسال تحصیلی برای هر دانشکده/واحد پژوهشی الزامی است.

۲-۴- همه امور مربوط به برگزاری نشست از جمله اطلاع‌رسانی، انعکاس خبری، دعوت از سخنرانان، هماهنگی‌های لازم برای ایاب و ذهاب و پرداخت حق الزحمه سخنرانان و عوامل اجرایی، تهیه ملزومات پذیرایی، رفت و آمد اساتید و ... بر عهده واحد برگزارکننده نشست خواهد بوده و مدیریت امور پژوهشی دانشگاه تمهیدات لازم در این زمینه‌ها انجام خواهد داد.

۲-۵- پس از تأیید معاونت پژوهشی دانشگاه ثبت اطلاعات (فرم پیوست شماره ۱) در سامانه مدیریت همایش‌های دانشگاه به نشانی <http://conf.atu.ac.ir> توسط دبیرخانه نشست الزامی است. برای انجام این بند به مسئول سامانه همایش‌ها در معاونت پژوهشی رجوع شود.

۳- ارائه توصیه‌های سیاستی

۳-۱- مجری موظف است پس از پایان نشست و حداکثر طی یک هفته نتایج نظرات و دیدگاه صاحب‌نظران شرکت‌کننده در نشست را در قالب توصیه‌های سیاستی و با ادبیات توصیه‌ای به دستگاه‌های اجرایی (مطابق فرم پیوست شماره ۲) به معاونت پژوهشی دانشگاه ارسال نماید.

۳-۲- تسویه حساب نشست منوط به ارائه توصیه سیاستی مطابق استاندارد اعلامی این ماده است.

۴- هزینه‌ها

۴-۱- هزینه برگزاری نشست بر اساس اعلام مجری و در قالب «فرم درخواست برگزاری نشست» و تأیید معاونت پژوهشی دانشگاه در قالب قراردادی که مابین دانشگاه و دبیر نشست امضاء می‌شود، تأمین خواهد شد.

۴-۲- هزینه نشست به حساب تنخواه دانشکده/واحد پژوهشی واریز خواهد شد که از سوی مقام مجاز در دانشکده/واحد پژوهشی صرفاً برای برگزاری نشست و در موعد مقرر تخصیص خواهد یافت.

۴-۳- ۵۰ درصد هزینه تخصیص یافته قبل از برگزاری و ۵۰ درصد هزینه باقی‌مانده پس از ارائه توصیه‌های سیاستی در قالب قرارداد پرداخت خواهد شد.

۴-۴- تمام هزینه‌های لازم برای برگزاری نشست از محل اعتبار تخصیص یافته پرداخت می‌شود.