

بسمه تعالی

آئین نامه برگزاری همایش های بین المللی و ملی ارزیابی کیفیت در نظام های دانشگاهی

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری



مؤسسه پژوهش و برنامه ریزی آموزش عالی

مقدمه

همایش‌های بین‌المللی و ملی ارزیابی کیفیت در نظام‌های دانشگاهی با هدف جلب توجه دانشگاهیان، مدیران، سیاست‌گذاران و آموزشگران آموزش عالی کشور، نسبت به اهمیت ارتقای کیفیت آموزش عالی، اطلاع‌رسانی در خصوص شیوه‌های ارزیابی و ارتقاء کیفیت، تبادل نظر درباره رویکردهای ارزیابی و کمک به گسترش پژوهش در زمینه ارزیابی و بهبود کیفیت آموزش عالی برگزار می‌شوند. این آیین‌نامه با استفاده از تجارب قبلی و نقطه‌نظرهای صاحب‌نظران به منظور تعیین ضوابطی یکپارچه برای برگزاری این همایش‌ها تنظیم شده است. هدف آیین‌نامه، تعیین چارچوب و ساختار کلی برگزاری همایش‌های یادشده و تأکید بر رعایت و انجام برخی موارد ضروری است. در این آیین‌نامه از اختصارات زیر استفاده شده است:

- مؤسسه: منظور مؤسسه پژوهش و برنامه‌ریزی آموزش عالی
 - رئیس مؤسسه: رئیس مؤسسه پژوهش و برنامه‌ریزی آموزش عالی
 - کمیته دائمی: منظور کمیته دائمی سیاستگذاری و برنامه‌ریزی کلان همایش‌های بین‌المللی و ملی ارزیابی کیفیت در نظام‌های دانشگاهی
 - دبیر: منظور دبیر کمیته دائمی همایش‌های بین‌المللی و ملی ارزیابی کیفیت در نظام‌های دانشگاهی
 - همایش: همایش‌های بین‌المللی و ملی ارزیابی کیفیت در نظام‌های دانشگاهی
 - مجری: دانشگاه برگزارکننده همایش
 - دبیرخانه: دبیرخانه کمیته دائمی همایش مستقر در مؤسسه
- دستورالعمل‌ها و توصیه‌های اجرایی در مواردی نظیر تعداد و شرح وظایف کمیته‌ها، جداول زمان‌بندی انجام کارها و با تکیه بر تجربیات همایش‌های قبلی و سایر اطلاعات مفید در دسترس، در اختیار دبیرخانه بوده و می‌تواند در برگزاری همایش مورد استفاده قرار گیرد.

ماده ۱. کلیات

- ۱-۱. هر همایش توسط یکی از دانشگاه‌ها، مراکز آموزشی یا پژوهشی مرتبط و با همکاری و نظارت مؤسسه برگزار می‌شود. اعلام آمادگی دانشگاه برای برگزاری همایش باید توسط رئیس یا بالاترین مقام اجرایی آن صورت پذیرد؛

۲-۱. کمیته دائمی براساس پیشنهادهای رسیده در هر نوبت، محل برگزاری همایش را تعیین می‌کند؛

۳-۱. همایش‌ها سالانه بوده و با توجه به مناسبت‌های ملی و مذهبی در زمان مناسبی بین هفته اول اردیبهشت تا پایان خرداد ماه برگزار می‌شوند؛

۴-۱. برنامه‌های هر همایش که باید برای حداقل دو روز تنظیم شده و به تأیید کمیته دائمی رسیده باشند، به طور کلی شامل مراسم افتتاحیه، سخنرانی، میزگرد، جلسات ارائه مقاله، معرفی و پیگیری ظرفیت‌های نوین ایجاد شده و مراسم اختتامیه است. برگزاری مسابقات یا کارگاه‌های آموزشی با تأیید کمیته دائمی امکان‌پذیر است؛

۵-۱. دعوت از صاحب‌نظران خارج از کشور در هر همایش الزامی بوده و به همین دلیل همایش‌ها بین‌المللی هستند؛

۶-۱. نامگذاری همایش‌ها به فارسی و انگلیسی به صورت زیر بوده است.

"Nth Iran International and Mth National Conference on Quality Assessment in University Systems"

ماده ۲. ارکان همایش

۱-۲. ارکان همایش عبارتند از:

۱- کمیته دائمی همایش؛

۲- رئیس همایش؛

۳- دبیر علمی همایش؛

۴- دبیر اجرایی همایش؛

۵- دبیران کمیته‌های همایش (در صورت لزوم)؛

۲-۲. اعضای کمیته دائمی همایش در آیین نامه ذی‌ربط مشخص شده‌اند؛

۲-۳. بالاترین مقام اجرایی دانشگاه برگزارکننده، رئیس افتخاری همایش خواهد بود؛

۲-۴. حکم دبیر علمی همایش، به عنوان بالاترین مقام اجرایی در برگزاری همایش، پس از تأیید کمیته دائمی توسط رئیس مؤسسه صادر می‌شود؛

۲-۵. دبیر علمی همایش نسبت به تشکیل کمیته‌های مورد نیاز در برگزاری همایش اقدام و احکام رؤسای کمیته‌ها را صادر می‌کند.

ماده ۳- وظایف دبیر علمی همایش

دبیر علمی همایش مهمترین نقش را در برگزاری همایش برعهده دارد. وظایف وی را می توان در سه بازه زمانی (پیش از برگزاری همایش، زمان برگزاری و پس از آن) به شرح زیر برشمرد:

۳-۱. پیش از برگزاری همایش

۱. تدوین برنامه برگزاری همایش؛
۲. اقدام برای تهیه پوستر همایش و تارنمای همایش و سایر اموری که باید برای اطلاع رسانی به عمل آید؛
۳. پیگیری تشکیل کمیته دائمی همایش و برگزاری اولین جلسه آن؛
۴. پیشنهاد زمان دقیق برگزاری و ریز برنامه همایش، سخنرانان کلیدی، عناوین و اعضای میزگردها (پانل‌ها) و برنامه‌های جانبی (کارگاه‌ها، مسابقات و ...) به کمیته دائمی همایش؛
۵. کوشش در تأمین منابع مالی مورد نیاز برای برگزاری شایسته همایش؛
۶. پیشنهاد میزان حق ثبت نام به کمیته دائمی همایش
۷. تشکیل کمیته‌های همایش و انجام نظارت‌ها و پیگیری‌های لازم جهت حسن انجام امور در کمیته‌ها (اجرایی و امور بین‌المللی)؛
۸. انجام اقدامات و پیش‌بینی‌های لازم جهت دعوت از میهمانان داخلی و خارجی؛
۹. پیشنهاد اعضای کمیته علمی که بیش از نیمی از اعضای آن از سایر مؤسسات باشند به کمیته دائمی جهت تأیید. حکم اعضای کمیته علمی توسط وی صادر خواهد شد؛
۱۰. نظارت مستمر بر تارنمای همایش؛
۱۱. برنامه‌ریزی برای نحوه دریافت و داوری مقالات با همکاری و نظارت کمیته دائمی همایش؛
۱۲. برنامه‌ریزی برای انتشارات همایش و تهیه هدایا و لوح‌های یادبود همایش.

۳-۲. در زمان برگزاری همایش

۱. نظرخواهی از میزان رضایت شرکت‌کنندگان در مورد تک‌تک برنامه‌ها و کلیت همایش و توزیع و گردآوری این فرم‌ها در جریان برگزاری همایش؛
۲. ضبط صوتی و تصویری سخنرانی‌ها و میزگردهای همایش؛

۳. تدوین پیش‌نویس بیانیه پایانی همایش جهت ارائه به هیأت مدیره، جهت نهایی شدن و انتشار؛

۴. تهیه گواهی‌های مورد نیاز و لوح‌های تقدیر با امضاءهای مجاز.

۳-۳. پس از برگزاری همایش

۱. تنظیم و ارائه گزارش‌های لازم از جمله تحویل فرم‌های تکمیل شده نظرخواهی به دبیرخانه کمیته دائمی (مؤسسه پژوهش و برنامه‌ریزی آموزش عالی)؛
۲. تنظیم و ارائه گزارش نهایی برگزاری همایش حداکثر ۳ ماه پس از برگزاری. این گزارش باید به دبیرخانه کمیته دائمی جهت استفاده و بایگانی ارسال شود.
۳. تحویل فایل‌های صوتی تصویری مربوط به سخنرانی‌ها و میزگردهای همایش به دبیرخانه کمیته دائمی؛
۴. موارد پیش‌بینی نشده با مذاکره و کسب نظر از کمیته دائمی همایش مورد تصمیم‌گیری و اقدام قرار می‌گیرد.

این آئین‌نامه که شامل اصول و ضوابط کلی مربوط به برگزاری همایش‌های بین‌المللی ارزیابی کیفیت در نظام‌های دانشگاهی است. در ۳ ماده و ۱۴ بند، در اولین جلسه دور دوم کمیته دائمی همایش ارزیابی کیفیت در نظام‌های دانشگاهی که در موسسه پژوهش و برنامه‌ریزی آموزش عالی در تاریخ نهم مرداد سال ۱۳۹۸ تشکیل شد به تصویب رسید.