

## دستورالعمل اجرایی فعالیتهای انجمن های علمی دانشجویی دانشگاه سمنان

دستورالعمل اجرایی فعالیتهای انجمن های علمی دانشجویی دانشگاه سمنان بر اساس آیین نامه انجمن های علمی دانشجویی دانشگاهها و موسسات آموزش عالی کشور و در راستای تبیین کلیه موارد آیین نامه مذکور مطابق با شرایط دانشگاه سمنان تدوین گردیده و به تصویب کارگروه نظارت و پشتیبانی بر فعالیت های انجمن های علمی دانشجویی دانشگاه سمنان در تاریخ ۱۴۰۲/۱/۲۹ رسیده است.

### ماده ۱- زمان و نحوه برگزاری انتخابات انجمن های علمی دانشجویی

دبیران انجمن های علمی دانشجویی موظفند در اردیبهشت ماه هر سال مطابق جدول زمانبندی زیر نسبت به برگزاری انتخابات شورای مرکزی اقدام نمایند.

زمان اجرا	شرح اقدامات
از هفته سوم فروردین ماه	فراخوان اول و دوم ثبت نام
هفته اول اردیبهشت ماه	اعلام اسامی واجدین شرایط از طرف رئیس دانشکده ضمن بررسی صلاحیت آموزشی
هفته دوم اردیبهشت ماه	استعلام صلاحیت انضباطی نامزدها از کمیته انضباطی توسط معاونت دانشجویی و فرهنگی
هفته دوم اردیبهشت ماه	برگزاری انتخابات به صورت الکترونیکی
هفته دوم اردیبهشت ماه	اعلام نتایج انتخابات به رؤسای دانشکده ها توسط معاونت دانشجویی و فرهنگی
هفته سوم اردیبهشت ماه	- معرفی دبیر و اعضای شورای مرکزی توسط استاد مشاور به معاونت دانشجویی و فرهنگی - صدور ابلاغ دبیر و اعضای شورای مرکزی انجمن علمی توسط رئیس دانشکده

**تبصره ۱-** انتخابات به صورت مجازی و حضوری با انجام فضا سازی جامع با هماهنگی معاونت دانشجویی و فرهنگی دانشگاه برگزار خواهد شد.

**تبصره ۲-** در صورت به حد نصاب نرسیدن تعداد کاندیداها در فراخوان اول، نسبت به انجام فراخوان دوم با در نظر گرفتن شرایط مجاز بودن دانشجویان جدیدالورود مقطع کارشناسی جهت عضویت در شورای مرکزی اقدام می گردد.

**تبصره ۳-** دانشجویان مقطع کارشناسی ارشد و دکتری در ترم اول تحصیل خود مجاز به کاندیدا شدن جهت عضویت در شورای مرکزی انجمن می باشند.

**تبصره ۴-** دانشجویان جدیدالورود می توانند به عنوان کاندیدا انتخابات شورای مرکزی انجمن و شوری اجرایی مجمع دانشگاه باشند.

**تبصره ۵-** شورای اجرایی مجمع دانشگاه متشکل از ۵ نفر می باشد و با انجام انتخابات از میان اعضای مجمع دانشگاه به مدت یک سال تشکیل گردد. (در صورت تعداد آرا مساوی مرجع تصمیم گیری کارگروه نظارت و پشتیبانی انجمن های علمی خواهد بود و با رای گیری مجدد از افراد کاندید شورای اجرایی مجمع دانشگاه عضوها مشخص می گردد)

### ماده ۲ - زمان و نحوه ارائه برنامه ها

دبیران انجمن های علمی موظفند در اردیبهشت ماه هر سال نسبت به ارائه برنامه های اجرایی سال تحصیلی پیش رو مطابق جدول الف (به پیوست) اقدام نمایند.

تاریخ	اقدام
هفته سوم اردیبهشت ماه	ارائه برنامه های انجمن های علمی مربوطه از ابتدای خرداد سال جاری تا پایان اردیبهشت سال آینده و یا فواصل زمانی اعلام شده توسط معاونت دانشجویی و فرهنگی (مطابق فرم الف) و تصویب آن در کارگروه نظارت و پشتیبانی بر انجمن های علمی دانشجویی
هفته چهارم اردیبهشت ماه	برگزاری نشست شورای دبیران انجمن های علمی دانشجویی و انتخاب دبیر شورای هماهنگی انجمن ها در همان جلسه توسط معاونت دانشجویی و فرهنگی

### ماده ۳- شرایط اجرای برنامه ها

۳-۱- دبیران انجمن ها می بایست فرم ب (به پیوست) را به صورت کامل و با پیش بینی تمام جزئیات حداقل ۱۰ روز کاری قبل از تاریخ اجرا، پس از تایید استاد مشاور مربوطه به معاونت دانشجویی و فرهنگی ارسال نمایند.

۳-۲- هدایت و نظارت برنامه ها به عهده استاد مشاور انجمن علمی دانشجویی می باشد.

تبصره ۴- کارشناس انجمن های علمی دانشجویی به دبیر یا نماینده انجمن پاسخگو خواهد بود.

۳-۳- برای اجرای هر برنامه تا ۴۸ ساعت قبل از شروع مراسم باید تمامی کارها پیگیری و نهایی شود. در غیر اینصورت هیچ درخواستی مورد پذیرش قرار نخواهد گرفت.

۳-۴- دبیران انجمن های علمی می بایست حداکثر سه روز پس از برگزاری برنامه فرم ج (به پیوست) را تکمیل و به همراه عکس، فیلم و سایر مستندات به واحد مربوطه تحویل دهند.

تبصره ۵- مستند سازی برنامه (گرفتن فیلم و عکس) به عهده دبیر انجمن می باشد.

تبصره ۶- حمایت از برنامه های بعدی انجمن توسط معاونت دانشجویی و فرهنگی منوط به اجرای کامل مفاد تبصره ۵ می باشد.

۳-۵- کلیه پیگیری های اولیه مربوط به مکان برگزاری فعالیت و ... به عهده دبیر انجمن می باشد و مکاتبات اداری مربوطه (شامل رزرو برنامه های تالاری، تردد، هماهنگی با صدا و سیما و ...) از جانب معاونت دانشجویی و فرهنگی انجام خواهد شد.

۳-۶- گواهی فعالیت های علمی اعضای شورای مرکزی انجمن پس از رتبه بندی سالیانه بر اساس شاخص های مصوب کارگروه نظارت و پشتیبانی دانشگاه (پیوست شماره ۱) به انجمن هایی که امتیاز بالاتر از میانگین را کسب نموده اند تعلق می گیرد.

تبصره ۱: گواهی مدرس پس از برگزاری برنامه و ارسال جزئیات (شامل نام، نام خانوادگی، ساعت و تاریخ برگزاری) و گواهی برگزیدگان جشنواره بین المللی حرکت دانشگاه های سراسر کشور توسط حوزه معاونت دانشجویی و فرهنگی صادر خواهد شد.

تبصره ۲: گواهی مربوط به شرکت در کارگاه های آموزشی، سمینار، برگزاری مسابقات، شرکت در اتحادیه ها، جشنواره و مسابقات سایر دانشگاه ها و ... به عهده انجمن علمی دانشجویی مربوطه می باشد.

۳-۷- تعرفه چاپ مصوب در صورت اخذ فایل پس از تایید استاد مشاور مربوطه با شرایط دارا بودن لوگوی انجمن، لوگوی معاونت دانشجویی و فرهنگی و سایر ملاحظات به نماینده انجمن علمی تحویل داده می شود.

۳-۸- جهت برگزاری بازدیدهای علمی می بایست بر اساس آیین نامه اردوهای دانشجویی دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی مطابق موارد درج شده در سایت مدیریت برنامه ریزی فرهنگی و اجتماعی اقدام گردد.

۳-۹- درخواست انتشار نشریه علمی تابع قوانین و دستور العمل اجرایی ضوابط ناظر بر فعالیت نشریات دانشگاهی می باشد.

۳-۱۰- دبیران انجمن های علمی می بایست نسبت به حفظ اموال انجمن کوشا باشند و در صورت ایجاد خسارت باید نسبت به جبران آن اقدام نمایند.

۳-۱۱- هر گونه تغییر و طراحی جدید لوگو و سربرگ انجمن علمی باید پس از تایید استاد مشاور انجمن علمی به منظور تایید نهایی به حوزه معاونت دانشجویی و فرهنگی ارسال گردد.

۳-۱۲- شرایط استفاده از حامی مالی:

کلیه قراردادهای کاری (شامل حامی مالی، موسسات مختلف، مدرسان دوره های آموزشی و ...) که توسط انجمن های علمی دانشجویی برای برنامه های مختلف تنظیم می شود باید با نظارت کامل حوزه معاونت دانشجویی و فرهنگی تنظیم گردد، در غیر اینصورت آن قرارداد از نظر قانونی فاقد اعتبار می باشد.

تبصره ۷- انجمن های علمی دانشجویی می توانند برای برنامه های خود افراد حقیقی و حقوقی را با شرایط زیر به عنوان حامی مالی داشته باشند.

- در صورت درج لوگوی حامی مالی می بایست شرح اقدامات صورت گرفته از جانب حامی مالی در فرم طرح قید شود.
- تعهدات طرفین (انجمن و حامی مالی) به صورت شفاف قید گردد.
- حامی مالی می بایست حداقل ۵۰٪ از هزینه برنامه را بر عهده بگیرد (تایید نهایی بر اساس شرایط برگزاری برنامه با نظر معاون دانشجویی و فرهنگی قابل تغییر خواهد بود)
- حامیان مالی مطابق شأن دانشگاه و محیط علمی رفتار نمایند.
- ۳-۱۳- امکان حضور انجمن های علمی دانشجویی در جشنواره بین المللی حرکت، مسابقات، اتحادیه های انجمن های علمی دانشجویی مصوب وزارت علوم، تحقیقات و فناوری که با نامه رسمی به این دانشگاه اعلام شده باشد فراهم می گردد.
- ۳-۱۴- جهت برگزاری کلیه فعالیت های انجمن های علمی دانشجویی حتی الامکان از ظرفیت های داخل دانشگاه استفاده گردد.

#### ما ده ۴- امور مالی انجمن های علمی

اقدامات مالی پیرامون برگزاری کلیه فعالیت های انجمن های علمی دانشجویی می بایست مطابق جدول زیر انجام گردد.

عنوان برنامه					نوع حمایت	سطح برنامه
کشوری	استانی/منطقه ای	دانشگاهی	پردیسی	دانشکده ای		
پذیرایی مصوب نمایشگاهی به نماینده انجمن علمی دانشجویی تعلق خواهد گرفت					پذیرایی	نمایشگاه
					سایر	
هزینه لازم جهت تهیه ملزومات مورد نیاز نمایشگاه، چاپ روی شاسی، پلات و .... با مشارکت دانشکده و معاونت دانشجویی و فرهنگی خواهد پذیرفت.						
تعلق نمی گیرد					پذیرایی	اکران فیلم/مستند (مطابق فرم د)
۶۰٪ هزینه به عهده انجمن علمی مربوطه و ۴۰٪ مابقی را معاونت دانشجویی و فرهنگی تامین خواهد نمود.					هزینه خرید فیلم/مستند	
					تایید فیلم	
تاییدیه فیلم (مطابق کاربرگ پیوست) می بایست پس از تایید استاد مشاور و رئیس دانشکده به معاونت دانشجویی و فرهنگی ارسال گردد. برای اکران فیلم مجوز اداره فرهنگ و ارشاد اسلامی الزامی است.						
جوایز مسابقات بر اساس مصوبات کارگروه نظارت و ارزیابی انجمن های علمی تعلق خواهد گرفت.					جوایز (ریال)	مسابقات
					پذیرایی	
پذیرایی مراسم افتتاحیه و اختتامیه مسابقات کشوری در قالب بودجه مصوب تعلق می گیرد.						
- درآمدهای مسابقات (شامل بلیط فروشی، ثبت نام تیم ها و...) می بایست به حساب درآمد های اختصاصی حوزه معاونت دانشجویی و فرهنگی واریز گردد (هر انجمن دارای شناسه مالی مختص به خود می باشد)					توضیحات	
هزینه ایاب و ذهاب پس از ارائه فاکتورهای معتبر به دانشجویان شرکت کننده عودت داده خواهد شد						شرکت در اتحادیه ها

کلاس/گازگاه آموزشی/همایش/سمینار و ...	<b>پذیرایی</b> پذیرایی مصوب جهت برگزاری همایش، کلاس یا کارگاههای آموزشی (بیشتر از ۴ ساعت) به نماینده انجمن علمی مربوطه تعلق خواهد گرفت.
	<b>حق الزحمه مدرس</b> هزینه مدرس و سایر هزینه های کلاس و کارگاههای آموزشی که دانشجو از آن ذینفع می گردد به عهده انجمن علمی دانشجویی مربوطه می باشد. در صورت درخواست هدیه و حق الزحمه استاد مدعو سمینار، همایش و ... پس از تصویب در کارگروه نظارت و ارزیابی در اختیار انجمن علمی مربوطه قرار خواهد گرفت
	<b>شرایط برگزاری</b> - در برگزاری کارگاه ها و دوره های آموزشی، انجمن های علمی می بایست میزان دریافتی از شرکت کنندگان و سایر موارد مالی، رزومه مدرس را ارائه نمایند. - کلیه وجوه دریافتی از شرکت کنندگان می بایست به حساب درآمد های اختصاصی حوزه معاونت دانشجویی و فرهنگی واریز گردد. - پیگیری اسکان و پذیرایی (ناهار، شام، میان وعده) استاد مدعو به عهده دانشکده می باشد. - حتی الامکان از ظرفیت اساتید و دانشجو های دانشگاه به عنوان مدرس استفاده گردد.

## ماده ۵- تعرفه چاپ کلیه برنامه ها

تعرفه چاپ مصوب کلیه برنامه ها پس از تایید استاد مشاور مربوطه و دریافت فایل صادر خواهد شد.

لازم به ذکر است در صورت تخصیص بودجه کلی، تعداد تعرفه چاپ به اختیار انجمن علمی مربوطه می باشد در غیر اینصورت مطابق جدول زیر در اختیار انجمن قرار خواهد گرفت.

سطح برنامه				نوع حمایت
استانی/منطقه ای/کشوری	دانشگاهی	پردیسی	دانشکده ای	
مطابق مصوبات کارگروه نظارت و پشتیبانی بر انجمن های علمی	۱۰ پوستر/ در صورت لزوم تعرفه چاپ بزرگ به تشخیص حوزه معاونت دانشجویی و فرهنگی به نماینده انجمن علمی تعلق می گیرد.	۶ پوستر	۳ پوستر	تعرفه چاپ

## ماده ۶- موارد تخلف

۶-۱- در صورت بروز تخلف، آیین نامه انجمن های علمی دانشجویی ملاک عمل خواهد بود و مطابق ماده ۳۰ آیین نامه مذکور تصمیم گیری خواهد شد.

این شیوه نامه در تکمیل آیین نامه انجمن های علمی دانشجویی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری می باشد و در موارد مسکوت، آیین نامه مذکور ملاک عمل خواهد بود.

این شیوه نامه در ۶ ماده و ۷ تبصره در کارگروه نظارت و پشتیبانی بر انجمن های علمی دانشجویی مورخ ۱۴۰۲/۱/۲۹ به تصویب رسید.