

آیین‌نامه داخلی انجمن‌های علمی دانشجویی دانشگاه صنعتی جندی‌شاپور دزفول

فصل اول

تعاریف و اعضا:

انجمن علمی دانشجویی:

انجمن علمی دانشجویی یک تشکل داوطلبانه دانشجویی با هدف تقویت نشاط علمی در میان دانشجویان و دستیابی به هدف دانشگاه تمدن‌ساز اسلامی - ایرانی می‌باشد و حمایت از فعالیت‌های جمعی و خودجوش پژوهشی، راهنمایی و مشارکت دانشجویان مستعد و توانمند در جهت بالندگی علمی، ایجاد فضای کاری سالم جهت تمرین مدیریت، کسب تجربه مفید و مسیری جهت ارتباط کاربردی با صنعت می‌باشد و هر رشته تحصیلی می‌تواند یک انجمن علمی داشته باشد.

- انجمن‌های بین رشته‌ای با توجه به ضرورت موضوعات علمی که فراتر از حیطه فعالیت‌های انجمن‌های علمی می‌باشند و مربوط به رشته خاصی نبوده در عین حال مورد تقاضا و استقبال دانشجویان قرار می‌گیرند به شرط حضور حداقل یک استاد متخصص در آن موضوع در دانشگاه تشکیل شده، عضو گیری و فعالیت خود را آغاز می‌نماید.

اعضای انجمن:

کلیه دانشجویان هر رشته به طور پیش فرض عضو انجمن علمی رشته خود می‌باشند. در خصوص انجمن‌های بین رشته‌ای، افراد علاقه‌مند می‌توانند در تمام مدت سال تحصیلی با مراجعه به دبیر انجمن و پر کردن فرم مربوطه به عضویت انجمن درآیند.

شورای مرکزی انجمن:

تعدادی (حداقل ۵ نفر و حداکثر ۷ نفر) از دانشجویان فعال در فعالیت‌های علمی و فرهنگی، با انضباط و نخبه تحصیلی هستند که در ابتدای هر سال تحصیلی پس از ثبت‌نام به عنوان نامزد انتخابات و احراز شرایط مندرج در آیین‌نامه انجمن‌های علمی وزارت علوم، با کسب اکثریت آرا از اعضای انجمن در انتخابات انجمن‌های علمی، شورای مرکزی انجمن را تشکیل داده و فعالیت‌های انجمن را در یک سال کاری مدیریت می‌نمایند.

دبیر انجمن:

یکی از اعضای اصلی انجمن که با کسب اکثریت آرا از اعضای اصلی انجمن به عنوان دبیر و مسئول تمامی امور مربوط به انجمن مشخص و با حکم معاون فرهنگی دانشگاه به مدت یک سال به این سمت منصوب می‌گردد.

شورای هماهنگی دبیران:

در دانشگاه‌هایی که حداقل ۵ انجمن علمی دانشجویی تشکیل شده باشد شورای هماهنگی دبیران انجمن‌های علمی دانشجویی دانشگاه با حضور دبیران کلیه انجمن‌های علمی دانشجویی تشکیل می‌شود.

دانشکده‌هایی که حداقل ۳ انجمن علمی داشته باشند می‌توانند شورای دبیران انجمن‌های علمی دانشکده را تشکیل دهند که وظایف شورای هماهنگی دبیران دانشگاه به آن تفویض می‌گردد.

دبیر شورای هماهنگی دبیران:

یک نفر از دبیران انجمن‌ها می‌باشد که با کسب اکثریت آرای دبیران انجمن‌های علمی انتخاب شده و با حکم معاونت فرهنگی- اجتماعی به مدت یک سال در پست دبیر شورای هماهنگی دبیران منصوب می‌گردد و موظف به تشکیل شورای دبیران برای هماهنگی بین دبیران انجمن‌ها، راه اندازی دبیرخانه انجمن‌ها، عضویت در کمیته حمایت و نظارت و پیگیری امورات مرتبط با انجمن‌های علمی می‌باشد.

استاد مشاور انجمن:

مدیر گروه آموزشی یا یکی از اساتید متخصص رشته با معرفی مدیر گروه بوده که با دریافت ابلاغ از معاونت فرهنگی- اجتماعی به مدت یک سال منصوب می‌گردد و مسئولیت مشاوره، راهنمایی و کمک به انجمن در راستای علمی بودن محتوای فعالیت‌های انجمن را به عهده دارد.

کمیته حمایت و نظارت بر انجمن‌های علمی:

شورایی متشکل از معاونت فرهنگی- اجتماعی به عنوان رئیس کمیته، مدیر امور فرهنگی به عنوان دبیر کمیته، مدیر امور آموزشی، مدیر امور پژوهشی، یک نفر از اعضای هیأت علمی به انتخاب رئیس دانشگاه، دو نماینده از شورای هماهنگی دبیران به انتخاب ایشان، کارشناس انجمن‌های علمی بدون حق رأی و کارشناس امور مالی بدون حق رأی که با دریافت حکم انتصاب از ریاست دانشگاه و با هدف بررسی فعالیت‌های انجمن‌ها، تصویب طرح‌های ارائه شده و حمایت علمی، مالی و معنوی و همچنین هدف‌گذاری و ترسیم چشم‌انداز فعالیت‌های انجمن‌ها تشکیل می‌گردد.

دبیرخانه انجمن‌های علمی:

مجموعه ای با مدیریت دبیر شورای دبیران بوده که وظیفه هماهنگی بین انجمن‌ها، انجام مستندسازی و آرشیو مدارک و گزارشات، جمع آوری و ثبت گزارشات، مدیریت سایت و فضای مجازی دارای مجوز انجمن‌های علمی و انتشار ماهنامه خبری- علمی انجمن‌های علمی را بر عهده دارد.

کارشناس انجمن‌های علمی دانشجویی:

مسئول کلیه امورات مربوط به فعالیت‌های انجمن‌های علمی زیر نظر معاونت فرهنگی اجتماعی دانشگاه می‌باشد.

فصل دوم

حوزه‌های فعالیت انجمن‌های علمی دانشجویی:

طبق تاکید و اظهار نظرهای اکثر کارشناسان، آموزش، بدون پژوهش و کار تیمی معنا ندارد و انجمن‌های علمی به عنوان تشکلهای علمی در جهت نیل به این امر توانایی‌هایی زیادی داشته و دارند. در این نهادها، آموزش در کنار پژوهش قرار گرفته و با فعالیتهای تیمی و گروهی در جهت تربیت صحیح علمی گام برداشته می‌شود.

حوزه‌های فعالیت در انجمن‌های علمی را می‌توان در قالب موارد زیر تعمیم داد هر چند که فعالیت برای انجمن‌های علمی محدود نبوده و حتی بیشتر از این موارد را می‌توانند انجام دهند. انجمنی را می‌توان انجمن فعال نامید که بتواند در اکثر حوزه‌های ذیل فعال باشد و با تقسیم‌بندی کار در واحدهای زیر مجموعه و گروه‌های تیمی در فضای علمی، فعالیتهای مفیدی را انجام دهند.

الف) آموزشی:

آموزش به عنوان مهمترین کارکرد دانشگاه نقش به سزایی در تربیت علمی دانشجویان دارد. دانشجویان با برگزاری کلاس‌ها و کارگاه‌های آموزشی مهارتی- کاربردی و تخصصی که نیاز بازار کار می‌باشد می‌توانند در این جهت حرکت کرده و یا با برگزاری کلاس‌های تقویتی، حل تمرین، نرم‌افزارهای مرتبط، کارگاه‌های آموزشی و کارشناسی ارشد، در بحث آموزش دخیل شده و در گروه‌های جمعی به فعالیت آموزشی بپردازند.

ب) پژوهشی:

کم توجهی به مقوله پژوهش و توجه صرف به بحث آموزشی نیز از دغدغه‌های اصلی کارشناسان است. چرا که آموزش به خودی خود فرآر است اما در کنار فعالیتهای پژوهش به تولید علم می‌انجامد. در هدف‌گذاری دفتر امور انجمن‌های علمی دانشجویی وزارت علوم حمایت از راهاندازی گروه‌های پژوهشی دانشجویی آمده است تا در یک کار تیمی مخصوصاً در دوره‌های کارشناسی به فعالیتهای پژوهشی بپردازند.

ج) فعالیتهای ترویجی:

فعالیت‌های ترویجی غالب فعالیتهای انجمن‌های علمی را شامل می‌شود همانند برگزاری همایش‌ها، سمینارها، جشنواره‌ها، کنفرانس‌ها و سخنرانی‌های علمی و ... این گونه فعالیت‌ها از اهمیت بالایی در توسعه و ترویج یافته‌های علمی در میان دانشجویان برخوردار است ولی کم توجهی به پتانسیل علمی این برنامه‌ها تنها فقط به عنوان کار اجرایی برای دانشجویان محسوب می‌شود که توصیه می‌گردد در این گونه برنامه‌ها با کمک گروه و دانشگاه از بار علمی مناسبی نیز برخوردار گردد.

د) ارتباط با صنعت و جامعه:

فعالیت در انجمن‌های علمی محدود به فضای انجمن یا دانشکده و دانشگاه نیست، انجمن‌های علمی دانشجویی می‌توانند ضمن ارتباط با مراکز مرتبط با رشته خودشان، پژوهشگاه‌ها، صنایع تولیدی، کارخانه‌ها، سازمان‌ها، نهادهای درون و برون دانشگاهی و ... با جامعه در ارتباط باشند و در طول دوران تحصیل با آینده شغلی خود آشنا شده و یافته‌های علمی رشته تخصصی خود را به صورت کاربردی در جامعه بیابند. به همین منظور

دفتر امور انجمن‌های علمی دانشجویی اداره کل فرهنگی با انعقاد قراردادهای و تفاهم‌نامه‌های مختلفی این فضا را فراهم آورده که انجمن‌های علمی دانشجویی بتوانند با مراکز مرتبط تعامل داشته باشند.

شایان ذکر است که یکی از مصادیق ارتباط با صنعت، بازدیدهای علمی است که انجمن‌های علمی می‌توانند در این سفرهای علمی، این حوزه از فعالیت انجمن‌های علمی را به انجام رسانند.

بنابر آنچه گذشت حوزه‌های فعالیت در انجمن‌های علمی را می‌توان در قالب موارد زیر تعمیم داد هر چند که فعالیت برای انجمن‌های علمی محدود نبوده و حتی بیشتر از این موارد را می‌توانند انجام داد.

- فعالیت‌های پژوهشی، علمی، تحقیقاتی
- برگزاری کارگاه‌های آموزشی، مهارتی - کاربردی
- برگزاری دوره آموزشی نرم‌افزارهای تخصصی
- دوره‌های آموزشی تخصصی
- برگزاری همایش‌ها، سمینارها، کنفرانس‌ها - سخنرانی علمی و جشنواره‌ها و ...
- بازدیدهای علمی و سفرهای تحقیقاتی
- نشست‌های تخصصی
- نشریات کاغذی و الکترونیکی
- مسابقات علمی
- اعزام به خارج از کشور جهت ارائه مقاله در کنفرانس‌های خارجی
- نمایشگاه
- بزرگداشت و تقدیر از مفاخر علوم و دانشجویان برگزیده
- تألیف کتاب و انتشار نشریات دانشجویی
- فعالیت‌های حوزه IT
- چاپ مقالات علمی در مجلات علمی خارج و داخل کشور

گفتنی است، انجمنی را می‌توان انجمن فعال نامید که بتواند در اکثر حوزه‌های فوق فعال بود. و با تقسیم‌بندی کار در واحدهای زیر مجموعه و گروه‌های تیمی در فضای علمی، فعالیت‌های مفیدی را انجام دهند.

فصل سوم

تقویم زمانبندی یک ساله فعالیت انجمن‌های علمی:

قالب کلی برنامه‌های ستادی انجمن‌های علمی در یک سال تحصیلی (از مهر تا مهر) با رعایت زمانبندی طبق آیین‌نامه‌های کاری مربوطه به شرح زیر می‌باشد.

• نیمه دوم مهر ماه:

۱. ثبت نام اعضای جدیدالورود انجمن‌های علمی
۲. فراخوان کاندیداتوری اعضای شورای مرکزی انجمن‌های علمی
۳. دریافت گزارش فعالیت یک ساله از هر انجمن در قالب فایل pdf و اینفوگرافیک فعالیت‌ها و مستندات برنامه‌ها در قالب jpg
۴. انجام استعلامات نامزدهای ثبت نام شده و فراهم نمودن مقدمات لازم برای انجام انتخابات انجمن‌ها
۵. برگزاری جلسه شورای اساتید مشاور انجمن‌ها برای نظرسنجی و تعامل درخصوص نامزدهای هر انجمن

• نیمه اول آبان ماه:

۱. تبلیغات کاندیدای تأیید شده
۲. ارسال گزارش جشنواره دانشگاهی حرکت به وزارت
۳. برگزاری انتخابات انجمن‌های علمی
۴. اعلام نتایج انتخابات
۵. ارسال گزارش برگزاری انتخابات به وزارت
۶. مشخص شدن دبیران جدید انجمن‌ها
۷. تشکیل شورای هماهنگی دبیران انجمن‌ها و مشخص شدن دبیر این شورا
۸. تحویل دبیرخانه انجمن‌های علمی به دبیر شورای دبیران جدید و راه اندازی فعالیت‌های دبیرخانه (مشخص شدن تیم دبیرخانه، تیم سایت و تیم نشریه خبری انجمن‌ها توسط دبیر شورای دبیران)
۹. مکاتبه معرفی دبیر و اعضاء منتخب هر انجمن با مدیران گروه‌های آموزشی
۱۰. مکاتبه با روسای دانشکده‌ها جهت معرفی اساتید جدید مشاور انجمن‌ها
۱۱. تحویل اموال و امکانات انجمن به دبیران جدید
۱۲. برگزاری جلسه تودیع و معارفه دبیران قبلی و جدید و دبیر شورای دبیران
۱۳. تشکیل کمیته حمایت و نظارت بر انجمن‌های علمی
۱۴. پیگیری ابلاغ اعضای کمیته حمایت و نظارت بر انجمن‌های علمی از سوی رییس دانشگاه

• نیمه دوم آبان ماه:

۱. برگزاری جلسه معارفه انجمن‌های علمی به تفکیک
۲. برگزاری کارگاه آموزشی در موضوعات لازم برای اعضاء اصلی انجمن‌های علمی
۳. ارائه برنامه‌های یک ساله هر انجمن جهت تصویب و تهیه تقویم کاری انجمن
۴. به روزرسانی سامانه جشنواره حرکت و ثبت انجمن‌ها و اعضای آنها و اساتید مشاور در سامانه توسط کارشناس انجمن‌ها

• نیمه اول آذرماه:

۱. تشکیل جلسه شورای دبیران با موضوع برنامه‌ریزی و هماهنگی فعالیت‌های هفته پژوهش

۲. تشکیل شورای اساتید مشاور و کمیته حمایت و نظارت بر انجمن‌های علمی با موضوع بررسی محتوا و تصویب برنامه‌های انجمن‌ها برای ارائه در هفته پژوهش

۳. آماده‌سازی و ثبت آثار انجمن‌های علمی (انجمن قبل) در سامانه جشنواره ملی حرکت

• نیمه دوم آذرماه:

۱. ارائه گزارش عملکرد یک ماهه انجمن‌ها به اساتید مشاور و کارشناس انجمن‌ها توسط دبیر انجمن‌ها

۲. برگزاری ویژه برنامه‌های هفته پژوهش (از ۲۵ آذر ماه ۲ دی ماه)

۳. تجلیل از انجمن‌های نمونه هفته پژوهش و ارائه گزارش برنامه‌های هفته پژوهش

• دی ماه:

۱. پایان مهلت ارسال آثار جشنواره ملی حرکت و ارائه گزارش عملکرد انجمن‌ها

• اسفندماه:

۱. همایش دستاوردهای یک ترم فعالیت انجمن‌های علمی و ارائه گزارش کار توسط دبیران انجمن‌ها و دبیر شورای دبیران و معرفی انجمن موفق در ترم گذشته

• اردیبهشت ماه:

۱. آغاز مرحله دانشگاهی جشنواره ملی حرکت

۲. تشکیل ستاد جشنواره حرکت و کمیته داوران جشنواره

۳. معرفی دبیر جشنواره به وزارت

۴. برگزاری جلسه شورای دبیران انجمن‌ها جهت توجیه و هماهنگی جشنواره ملی حرکت

۵. جمع‌آوری دستاوردها، گزارشات و فعالیت‌های انجمن‌ها و مستندسازی جهت ارسال به وزارت

• خردادماه:

۱. برگزاری مرحله دانشگاهی جشنواره حرکت در قالب نمایشگاه دستاوردهای انجمن‌های علمی

۲. همایش اختتامیه فعالیت‌های یک ساله انجمن‌های علمی دانشجویی و اختتامیه مرحله دانشگاهی جشنواره حرکت

۳. ارائه گزارش عملکرد مکتوب و مصور از تمام فعالیت‌های انجام شده انجمن توسط دبیران انجمن‌ها

۴. معرفی انجمن نمونه و تقدیر از فعالان انجمن‌ها

فصل چهارم

انتخابات انجمن‌های علمی دانشجویی (در صورت حضوری بودن انتخابات):

۱. تشکیل ستاد انتخابات متشکل از

کارشناس انجمن‌های علمی (مسئول ستاد)

دبیر شورای دبیران (مدیر هماهنگ کننده ستاد)

یک نفر از دبیران انجمن‌ها (مسئول هیئت نظارت و بازرسی)

یک نفر از دبیران انجمن‌ها (مسئول هیئت اجرایی انتخابات)

۲. تکمیل کادر هیأت نظارت متشکل از یک نفر دانشجوی دختر و یک نفر دانشجوی پسر از هر رشته و صدور کارت برای ایشان و

توجیه درخصوص وظایف و نظارت برحسن تبلیغات و مراحل رأی گیری و شمارش آراء (دانشجویان دختر عضو هیأت نظارت وظایف

نظارت و بازرسی از محل اخذ رأی دختران و مراحل رأی گیری از ایشان را دارند و دانشجویان پسر عضو هیأت نظارت وظایف نظارت

و بازرسی از محل اخذ رأی پسران و مراحل رأی گیری از ایشان را دارند)

۳. تکمیل کادر هیأت اجرایی متشکل از دو نفر دانشجوی دختر و دو نفر دانشجوی پسر از هر انجمن و صدور کارت برای ایشان و

توجیه درخصوص وظایف و حضور پای صندوق‌های اخذ رأی و انجام رأی گیری از دانشجویان (دانشجویان دختر عضو کادر اجرایی

وظایف انجام اخذ رأی از دانشجویان دختر را دارند و دانشجویان پسر عضو کادر اجرایی وظایف انجام اخذ رأی از دانشجویان پسر را

دارند)

۴. فراخوان ثبت نام نامزدهای انتخابات طبق شرایط بیان شده در آیین‌نامه انتخابات انجمن‌ها

۵. تأییدیه استاد مشاور انجمن برای اسامی نامزدها با توجه به فعالیت قبلی فرد و همچنین وضعیت علمی تحصیلی

- داوطلبان نامزدی در انتخابات انجمن‌ها باید از بین دانشجویان متدین، متعهد، منضبط و نخبه تحصیلی که قبلاً در فعالیتهای علمی دانشجویی شرکت داشته‌اند انتخاب شوند.

۶. تکمیل فرم‌های استعلام و انجام امورات مربوط به احراز صلاحیت نامزدها از مراجع ذیربط

۷. اعلام اسامی تأیید شدگان طی اطلاعیه رسمی و درج در سایت دانشگاه و اعلام فرصت تبلیغات برای نامزدها

۸. تهیه تعرفه اخذ رأی و اعلام زمان و مکان اخذ رأی

- تعرفه رأی باید دارای دو محل برای درج مهر امور فرهنگی و مهر انجمن مربوطه باشد و تعرفه بدون هر یک از مهرهای مذکور فاقد اعتبار می‌باشد.

۹. هماهنگی با قسمت‌های مختلف دانشگاه جهت همکاری برای برگزاری انتخابات

۱۰. دریافت لیست اسامی دانشجویان هر رشته واجد شرایط برای رأی دادن از آموزش به تفکیک دختر و پسر

۱۱. رعایت تفکیک دانشجویان پسر و دختر در روال رأی گیری و محل برگزاری انتخابات

۱۲. رعایت تمامی شئونات اسلامی و پرهیز از هرگونه تقلب در کلیه مراحل تبلیغات و اخذ رأی

- مسئول هیأت نظارت موظف است گزارش هرگونه تقلب را به مسئول ستاد انتخابات گزارش داده و در صورت احراز تقلب، صندوق مورد نظر باطل و افراد خاطی از انتخابات حذف و به کمیته انضباطی معرفی می‌شوند.

از جمله موارد تقلب شایع و مورد پیگرد قانونی موارد زیر می‌باشند:

- حضور بی‌مورد نامزدها و نمایندگان نامزدها در اطراف صندوق رأی
- هرگونه تبلیغات محیطی اعم از کتبی و لسانی در محیط اخذ رأی

- اخذ رأی از افراد بدون کارت دانشجویی
 - رأی دادن با کارت دانشجویی شخص دیگر
 - اخذ دوبار رأی از یک نفر یا با یک کارت دانشجویی
۱۳. انجام مراحل رأی گیری و شمارش آراء و تهیه صورتجلسه شمارش آراء برای هر صندوق اخذ رأی
- ارائه کارت دانشجویی برای رأی دادن الزامی بوده و هیچ دانشجویی بدون ارائه کارت دانشجویی حق رأی دادن ندارد
۱۴. اعلام شمارش اولیه آراء و اعلام فرصت اعتراض برای نامزدهای معترض و بررسی اعتراضات اعلام شده براساس مستندات و شواهد ارائه شده توسط نامزد معترض
۱۵. اعلام نتایج نهایی انتخابات و تشکیل شورای مرکزی هر انجمن و معرفی اعضاء اصلی منتخب هر انجمن به استاد مشاور مدیر گروه و ...
۱۶. پوشش خبری و تهیه گزارش از کلیه مراحل انتخابات و ارسال به وزارت

انتخابات انجمن های علمی دانشجویی (در صورت الکترونیکی بودن انتخابات):

۱. فراخوان کاندیداتوری شورای مرکزی انجمن ها توسط دبیر شورای دبیران انجمن های علمی و زمان تعیین شده برای ثبت نام از واجدین شرایط حداقل یک هفته؛
۲. ثبت نام از واجدین شرایط هر رشته به تفکیک توسط دبیر انجمن مربوطه؛
۳. اعلام اسامی کاندیدا به کارشناس انجمن های علمی؛
۴. انجام استعلام آموزشی و انضباطی و بررسی شرایط احراز هویت مطابق آیین نامه انجمن های علمی وزارت علوم توسط کارشناس انجمن های علمی؛
۵. درج اسامی نهایی کاندیدای تأیید صلاحیت شده در سایت و فضای مجازی دانشگاه توسط کارشناس انجمن های علمی؛
۶. درج فراخوان برگزاری انتخابات در سایت و فضای مجازی دانشگاه توسط کارشناس انجمن های علمی؛
۷. تبلیغات کاندیدا به مدت حداقل ۳ روز کاری؛
۸. هماهنگی با کارشناس سامانه گلستان در دانشگاه و انجام مراحل برگزاری انتخابات الکترونیک در این سامانه توسط کارشناس انجمن های علمی شامل: تعریف نوع انتخابات و تاریخ برگزاری آن به تفکیک هر انجمن - تعریف دوره های فعال انتخابات به تفکیک هر انجمن - درج اسامی کاندیدای هر انجمن به تفکیک کاندیدا و انجمن مربوطه - تعریف و انتخاب کسانی که حق رأی دارند در سامانه به تفکیک هر رشته؛
۹. اطلاع رسانی نحوه شرکت در انتخابات و نحوه ثبت رأی در سامانه توسط کارشناس نشریات؛
۱۰. برگزاری انتخابات الکترونیک؛
۱۱. اعلام نتایج نهایی انتخابات در سایت و فضای مجازی دانشگاه توسط کارشناس انجمن های علمی؛
۱۲. در تمام مراحل فوق نماینده ی هر انجمن می تواند ناظر بر فرآیند برگزاری انتخابات باشد؛
۱۳. تشکیل هر انجمنی که اعضای شورای مرکزی آن در انتخابات به حد نصاب رسیده اند و تشکیل اولین جلسه داخلی هر انجمن و تعیین دبیر آن.

فصل پنجم

روال ارائه برنامه‌های پیشنهادی انجمن و تهیه تقویم کاری انجمن‌ها در یک سال کاری انجمن علمی:

- دبیران انجمن‌های علمی می‌بایست در مهلت تعیین شده با هم‌فکری شورای مرکزی و اعضای انجمن، با توجه به اهداف و نیازمندی‌های علمی مربوطه، طرح‌ها و برنامه‌های پیشنهادی خود را برای اجرا در یک سال کاری انجمن، جهت تصویب در کمیته حمایت و نظارت بر انجمن‌های علمی دانشجویی مطابق جدول زیر به کارشناس انجمن‌های علمی ارائه نمایند؛

عنوان برنامه	هدف از برگزاری	اساتید و سخنرانان	زمان پیش بینی شده	مبلغ پیش بینی شده	موارد هزینه

- اخذ تأییدیه استاد مشاور و مدیرگروه انجمن بر محتوا و ضرورت اجرای برنامه‌های پیشنهادی؛
- بررسی و تصویب کلیات برنامه‌های مذکور در کمیته حمایت و نظارت؛
- تدوین تقویم اجرایی یک ساله انجمن‌های علمی از بین مصوبات برنامه‌های پیشنهادی در جلسه شورای دبیران انجمن‌های علمی و با حضور کارشناس انجمن‌های علمی و ارائه این تقویم به تمامی انجمن‌ها و مدیران گروه‌ها و اساتید مشاور انجمن‌ها؛
- تذکر : هر انجمن موظف است برنامه‌های مصوب شده را در بازه زمانی تعیین شده در تقویم اجرا نماید و تغییر زمان اجرا فقط با نظر کارشناس انجمن‌ها و نظر استاد مشاور مربوطه و تصویب در شورای دبیران ممکن است.
- دبیر و یا نماینده هر انجمن موظف است حداقل یک هفته قبل از برگزاری هر برنامه به صورت جداگانه، فرم درخواست کسب مجوز برنامه را از کارشناس انجمن‌های علمی تحویل گرفته و با ریز جزئیات برنامه، تکمیل نموده و پس اعلام نظر استاد مشاور و تأیید برنامه توسط ایشان، جهت انجام هماهنگی‌ها و سایر روال اداری تحویل کارشناس انجمن‌های علمی دهد.

فصل ششم

ثبت نام اعضاء جدید انجمن (عضو گیری):

- در انجمن‌های علمی که منصوب به رشته خاصی می‌باشند تمامی دانشجویان آن رشته به عنوان اعضای عادی آن انجمن تلقی می‌گردند و دبیر انجمن موظف است در ابتدای سال تحصیلی جلسه معارفه‌ای باحضور تمامی دانشجویان علاقمند آن رشته به فعالیت در انجمن جهت معرفی شورای مرکزی انجمن و تشریح وظایف و اهداف انجمن برگزار نماید و همه علاقمندان به فعالیت را در برنامه‌ها و فعالیت‌های انجمن با یک تقسیم کار منظم و رعایت اصل کار گروهی بکارگیری نماید.
- در انجمن‌های بین رشته ای باید شورای مرکزی انجمن با اطلاع رسانی کامل و تبلیغات کافی برای عضوگیری و ثبت نام علاقمندان به فعالیت در آن انجمن از رشته‌های مختلف طی فرم‌های مشخص جهت ثبت نام اقدام نماید.
- لازم است دبیر انجمن پس از عضوگیری لیست کامل اعضای انجمن را به کارشناس انجمن‌های علمی جهت ثبت در دبیرخانه انجمن‌ها ارائه نماید.

تبصره : در انجمن‌های بین رشته‌ای فقط افرادی حق شرکت در انتخابات را دارند (چه بعنوان نامزد عضو اصلی چه بعنوان رأی دهنده) که قبلاً فرم ثبت نام و عضویت انجمن را تکمیل کرده و در فعالیت‌های انجمن حضور فعال داشته باشند.

تذکر: از جمله موقعیت‌های ثبت‌نام و عضوگیری، نمایشگاه جشنواره حرکت و نمایشگاه هفته پژوهش و همایش‌ها و کارگاه‌های تخصصی و مراسم معرفی انجمن می‌باشد.

نکته: دبیر انجمن باید وظایف انجمن را در قالب مسئولیت‌های کاربردی بین اعضای اصلی انجمن تقسیم نموده و دانشجویان علاقمند به فعالیت را با توجه به توانایی و علاقه در گروه‌های تخصصی و به صورت زیر مجموعه اعضای اصلی در مسئولیت‌های مشخص شده بکارگیری نموده و پس از تقسیم مسئولیت اقدام به برگزاری جلسات توجیهی تخصصی برای هر کارگروه درخصوص اهداف و وظایف محوله و روش فعالیت نماید.

فصل هفتم

افتتاحیه، معارفه و اختتامیه فعالیت‌های انجمن‌های علمی:

۱. **افتتاحیه:** در ابتدای سال تحصیلی و در مهر ماه همزمان با برگزاری نمایشگاه مرحله دانشگاهی جشنواره حرکت مراسم افتتاحیه فعالیت‌های انجمن‌های علمی در یک سال تحصیلی با حضور تمامی دبیران و اعضای انجمن‌ها و مسئولین دانشگاه و اساتید مشاور انجمن‌ها برگزار می‌گردد.

هدف از برگزاری این برنامه بررسی روند فعالیت‌های سال جاری و اهداف و رویکرد آینده انجمن‌های علمی و آغاز رسمی یک سال فعالیت داوطلبانه و اثر بخش دانشجویان علاقمند در انجمن‌های علمی می‌باشد.

۲. **معارفه:** جلسه معارفه اعضای اصلی انجمن‌های علمی که پس از اعلام نتایج انتخابات انجمن‌ها و در زمان تعیین شده هر انجمن به طور مجزا مراسمی با حضور تمامی اعضا و دبیران و شورای مرکزی قبلی و جدید انجمن جهت معرفی شورا و دبیر انجمن جدید و بررسی اهداف و برنامه‌های انجمن و تجلیل از دبیر و شورای سابق انجمن برگزار می‌گردد.

۳. **اختتامیه:** در پایان سال تحصیلی و در هفته سوم خردادماه و همزمان با اتمام مهلت ارسال آثار جشنواره ملی حرکت مراسم اختتامیه یک سال فعالیت انجمن‌های علمی با حضور دبیران، شوراهای مرکزی و اعضای اصلی و عادی انجمن‌ها با هدف تجلیل و معرفی انجمن نمونه، اعلام امتیاز بندی انجمن‌ها، بررسی راه کارهای موفقیت در فعالیت‌های علمی دانشجویی انجمن‌ها برگزار می‌گردد.

• برنامه های پیشنهادی برای افتتاحیه و اختتامیه:

تلاوت قرآن- سرود جمهوری اسلامی- سخنرانی رئیس دانشگاه- سخنرانی معاون فرهنگی- سخنرانی مدیر و یا کارشناس انجمن‌های علمی- سخنرانی دبیر شورای دبیران انجمن‌ها- معرفی انجمن سال گذشته و سخنرانی دبیر انجمن نمونه و بیان روش‌های کسب موفقیت

• برنامه های پیشنهادی برای مراسم معارفه انجمن‌ها:

تلاوت قرآن- سرود جمهوری اسلامی- سخنرانی مدیر گروه یا استاد مشاور انجمن- سخنرانی دبیر سابق انجمن- سخنرانی دبیر جدید انجمن- معرفی شورای مرکزی جدید انجمن- بیان اهداف و برنامه‌های انجمن

فصل هشتم

روال برگزاری برنامه‌هایی از قبیل (کارگاه یا کلاس آموزشی، همایش، جلسات عمومی و تخصصی انجمن، مسابقات، نمایشگاه و ...):

۱. نوشتن نامه و تکمیل فرم مخصوص درخواست برگزاری برنامه با ذکر تمامی جزئیات و رعایت شرایط لازم توسط دبیر انجمن حداقل یک هفته قبل از تاریخ پیشنهادی برگزاری برنامه؛

۲. اخذ نظر کارشناسی مدیر گروه و یا استاد مشاور انجمن و یک نفر از اساتید متخصص درخصوص ضرورت و اهمیت برگزاری برنامه و تایید اساتید کارگاه‌ها و کلاس‌های آموزشی و همایش‌های علمی،
۳. بررسی کارشناسی هزینه‌ها، فضا و امکانات مورد نیاز برای برگزاری برنامه توسط کارشناس انجمن‌های علمی؛
۴. تصویب طرح در کمیته حمایت و نظارت بر انجمن‌های علمی؛
۵. انجام مکاتبات لازم جهت تامین امکانات، بودجه و فضای لازم و هماهنگی با قسمت‌های مختلف دانشگاه توسط کارشناس انجمن‌های علمی و پیگیری دبیر انجمن .
۶. برگزاری برنامه با رعایت تمامی ضوابط آموزشی و انضباطی ازجمله عدم اختلاط دانشجویان دختر و پسر و رعایت شئون فرهنگی و اجتماعی و ...
۷. تدوین گزارش کامل برنامه با رعایت شرایط لازم در ارائه گزارش و تحویل به کارشناس انجمن‌های علمی نهایتاً یک هفته بعد از اجرای برنامه.

• نکته درباره برگزاری نمایشگاه:

روال برگزاری یک نمایشگاه علمی همانند برگزاری دیگر فعالیت‌ها بوده و لازم به مکاتبه تأیید محتوا و ضرورت اجرا توسط استاد مشاور و همچنین اخذ مجوز از کمیته حمایت و نظارت می‌باشد و پس از اخذ مجوز مذکور دیگر هماهنگی‌های اجرایی توسط کارشناس انجمن‌های علمی و دبیر انجمن انجام می‌گردد.

تذکر: در نمایشگاه‌های کلی و بین انجمنی مانند نمایشگاه مرحله دانشگاهی جشنواره حرکت و نمایشگاه هفته پژوهش باید حداقل از یک ماه قبل جزئیات نمایشگاه با مدیریت کارشناس انجمن‌ها و در جلسه شورای دبیران بررسی و پس از تصویب طرح در کمیته حمایت و نظارت، پیگیری‌های لازم توسط کارشناس و شورای دبیران انجام شده و نمایشگاه با همکاری تمامی انجمن‌ها برگزار گردد.

نحوه تخصیص بودجه:

پس از مصوب شدن فعالیت ارائه شده انجمن، در صورت زیاد بودن مبلغ هزینه برنامه امور مالی معاونت فرهنگی مبلغی از بودجه برنامه را به قید ضمانت به دانشجو به صورت تن‌خواه پرداخت نموده و مابقی بودجه را در اتمام برنامه و با توجه به تأیید کارشناس انجمن‌های علمی و با ارائه فاکتور پرداخت می‌نماید. در مواردی که بودجه برنامه زیاد نباشد پس از اجرای برنامه و با ارائه فاکتور مبلغ مصوب شده پرداخت می‌گردد.

در تمام مراحل پرداخت بودجه و تسویه حساب دانشجو موظف است هزینه‌های برنامه را در کمال صرفه‌جویی و دقت انجام داده و با ارائه فاکتورهای صحیح و بدون نقص طبق ضوابط فاکتورهای مالی اقدام به تسویه حساب با امور مالی معاونت نماید.

تذکر:

- به فاکتورهای فاقد شرایط و ضوابط مالی بودجه تعلق نمی‌گیرد.
- انجمن موظف است هزینه‌های برنامه را با توجه به مبلغ مصوب شده برنامه‌ریزی نماید زیرا فقط به میزان مبلغ مصوب شده برای هر برنامه بودجه پرداخت می‌شود و به هزینه‌های اضافه بر مصوبه هیچ‌گونه بودجه‌ای تعلق نمی‌گیرد.

شرایط برنامه‌ریزی یک طرح:

۱. موضوع انتخاب شده باید فراتر از سرفصل‌های دروس رشته مربوطه باشد.
۲. موضوع انتخاب شده باید ضروری و جدید بوده و از اهمیت بالایی برخوردار باشد.

۳. باید سعی شود اساتید انتخاب شده برای تدریس و اجرای کارگاه یا کلاس آموزشی از اساتید برجسته دانشگاه صنعتی جندی شاپور دزفول بوده و یا در صورت عدم وجود، با نظر مدیر محترم گروه مربوطه و یا استاد مشاور از بین اساتید برجسته کشور انتخاب گردد.
۴. رعایت تمامی ضوابط انضباطی و شئون فرهنگی و اجتماعی از جمله تفکیک جنسیتی و عدم اختلاط دانشجویان دختر و پسر در برگزاری برنامه الزامی می باشد.
- تبصره: ضرورت نقض بند ۴ از شرایط برنامه ریزی طرح فقط با تشخیص کمیته حمایت و نظارت انجمن ها و تأیید معاونت فرهنگی و اجتماعی دانشگاه ممکن می باشد.

چگونگی برگزاری جلسات داخلی انجمن:

- هر انجمن می تواند طبق زمان بندی مشخص شده جلسات، در هر هفته یک جلسه هم اندیشی و برنامه ریزی خود را با حضور اعضای شورای مرکزی انجمن و برخی اعضای فعال انجمن و حضور استاد مشاور مربوطه در سالن جلسات معاونت فرهنگی و در صورت کثرت مدعوین و یا نبود وقت خالی برای سالن، در یکی از کلاس های دانشگاه و یا آمفی تئاتر دانشگاه با انجام هماهنگی های قبلی و انجام مکاتبات و طی کردن مراحل لازم برگزار نماید.
- تذکر ۱: هماهنگی های لازم برای برگزاری جلسه باید حداقل از یک هفته قبل انجام پذیرد.
- تذکر ۲: تمام موضوعات مطرح شده و مصوبات جلسه در فرم مخصوص صورت جلسه باید ثبت شده به امضای حاضرین رسانده شود.
- تذکر ۳: پس از انجام جلسه باید یک نسخه از صورت جلسه امضا شده به کارشناس انجمن های علمی جهت استحضار و ثبت در دبیرخانه انجمن های علمی تحویل گردد.

اردوهای علمی فرهنگی:

شرایط و ضوابط برگزاری یک اردوی علمی فرهنگی:

۱. موضوع اردو جزء سرفصل های درسی رشته مورد نظر نباشد.
۲. موضوع اردو مربوط به مشتقات علمی رشته تحصیلی مورد نظر باشد.
۳. اردو به صورت تک جنسیتی و غیر مختلط باشد.
۴. استاد راهنما و مشاور در کلیه روال برگزاری اردو و در حین اردو از ابتدا تا پایان با انجمن همراه باشد.
۵. یک نفر از کارکنان دانشگاه به عنوان سرپرست اردو همراه باشد.

روال پیگیری و برگزاری یک اردوی علمی فرهنگی:

۱. ارائه تقاضا توسط دبیر انجمن با رعایت ضوابط بالا به کارشناس انجمن های علمی دانشجویی دانشگاه؛
۲. بررسی تقاضا توسط کارشناس انجمن های علمی و در صورت عدم مشاهده مغایرت با ضوابط، ارجاع به مدیر گروه مربوطه جهت اعلام نظر کارشناسی و در خصوص علمی بودن و ضرورت موضوع؛
۳. ارسال دعوت نامه برای استاد همراه و جلب موافقت ایشان به همراهی و مشاوره اردو توسط دبیر انجمن؛
۴. برگشت نامه از گروه آموزشی مربوطه به کارشناس انجمن های علمی و در صورت مثبت بودن نتیجه کارشناسی، ارجاع به معاونت فرهنگی جهت اطلاع و مطرح کردن و تصویب در شورای فرهنگی یا شورای حمایت و نظارت انجمن های علمی دانشجویی؛
۵. معرفی یک نفر از کارکنان دانشگاه جهت سرپرستی اردو از طرف معاونت فرهنگی و انجام مراحل اداری لازم در این خصوص؛

۶. مکاتبه با اداره حراست دانشگاه جهت اطلاع و اعلام نظر؛
۷. بیمه شدن وسیله نقلیه اردو و تمامی شرکت کنندگان در اردو؛
۸. تهیه گزارش مفصل اردو توسط دبیر انجمن با امضا و تأیید استاد همراه و سرپرست اردو و تحویل گزارش در دو نسخه به معاونت فرهنگی اجتماعی و مدیر گروه مربوطه؛
۹. هر انجمن می‌تواند در هر ترم یک اردوی درون استانی به ازای دانشجویان دختر و یک اردوی درون استانی به ازای دانشجویان پسر برگزار نماید و در صورت محدودیت در اجرای این تعداد اردو، در صورت صلاحدید معاونت فرهنگی اجتماعی در یک ترم اردوی پسران و ترم دیگر اردوی دختران برگزار گردد.
۱۰. در اردوهای درون شهری ۶۰ درصد مبلغ هزینه توسط دانشگاه و ۴۰ درصد سهم آورده دانشجو و در اردوهای برون شهری (درون استانی) ۴۰ درصد مبلغ هزینه توسط دانشگاه و ۶۰ درصد سهم آورده دانشجو لحاظ گردد.
۱۱. در اردوهای برون استانی در صورت احراز ضرورت برگزاری با اعلام نظر مدیر گروه مربوطه و اساتید مشاور و تأیید معاونت فرهنگی با توجه به موضوع و مکان اردو صدور مجوز و تأمین اعتبار صورت پذیرد.
۱۲. در صورت کسب مجوز برگزاری اردو، دبیر انجمن موظف است لیست شرکت کنندگان در اردو و هزینه دریافت شده از ایشان را تحویل کارشناس انجمن‌های علمی دهد.

نشریات علمی دانشجویی:

- انجمن‌های علمی می‌توانند با رعایت ضوابط، طبق آیین‌نامه اجرایی نشریات دانشگاهی و اخذ مجوز نشریه از کمیته ناظر بر نشریات دانشگاه اقدام به انتشار نشریات علمی در قالب‌های مختلف (ماهنامه - فصل نامه - گاهنامه - ویژه نامه و ...) نمایند.
- پس از اخذ مجوز نشریه رعایت نکات زیر لازم می‌باشد:
۱. قبل از انتشار هر نشریه علمی باید مدیر مسئول نشریه نامه تقاضای انتشار نشریه را با ذکر تمامی عناوین، موضوعات و سر فصل‌های نشریه به همراه چگونگی چاپ، تیراژ و برآورد هزینه طراحی و چاپ و ... ، به کارشناس نشریات دانشگاه ارائه نماید.
 ۲. پس از ارائه تقاضا و بررسی کارشناس لازم است کلیه مطالب نشریه به استاد مشاور مربوطه ارائه گشته و جدید بودن و علمی بودن محتوا، موضوعات و مطالب، همچنین ضرورت و اهمیت انتشار نشریه توسط استاد مشاور، مدیر گروه و یک نفر از اساتید مربوطه تأیید شده و به کارشناس نشریات ارائه گردد.
 ۳. پس از تصویب تقاضای نشریه در کمیته حمایت و نظارت انجمن‌های علمی و کمیته ناظر بر نشریات و تصویب بودجه لازم برای انتشار نشریه ، انجمن می‌تواند اقدام به طراحی و چاپ نشریه با توجه به مبلغ مصوب شده و طبق ضوابط و قوانین آیین‌نامه نشریات نماید.
 ۴. پس از انتشار نشریه و قبل از توزیع باید تعداد ۱۰ نسخه چاپی و ۱ نسخه الکترونیک از نشریه به کارشناس انجمن‌های علمی و کارشناس نشریات تحویل گردد، در غیر اینصورت از انتشار و توزیع نشریه جلوگیری خواهد شد .
- تذکر ۱: عواقب هرگونه تخلف از قوانین آیین‌نامه ناظر بر نشریات به عهده دبیر انجمن و مدیر مسئول و سردبیر نشریه می‌باشد.
- تذکر ۲: انجمن علمی تواند برای تأمین بخشی از هزینه‌های نشریه اقدام به جذب اسپانسر (حامی مالی) طبق روال زیر نماید.

روال جذب اسپانسر:

۱. نوشتن نامه درخواست مجوز جذب اسپانسر با ذکر نام شرکت حمایت کننده و نوع و مبلغ حمایت برای کارشناس انجمن‌های علمی.
۲. تصویب و انجام مراحل اداری توسط کارشناس انجمن‌های علمی.

۳. انعقاد قرارداد توسط انجمن طبق متن قرارداد مشخص شده از سوی دانشگاه و ارائه یک نسخه از قرار داد به کارشناس انجمن‌های علمی.

جشنواره ملی حرکت:

جشنواره ملی حرکت فرصت مناسبی برای ارزیابی عملکرد انجمن‌های علمی و رونمایی از دستاوردهای یک ساله انجمن می‌باشد که طی روال زیر و طبق آیین‌نامه ارسالی از وزارت برگزار می‌گردد.

۱. ابتدای اردیبهشت ماه تشکیل دبیرخانه جشنواره و مشخص شدن دبیر جشنواره و معرفی وی به وزارت که بهتر است دبیر شورای دبیران یا یکی از دبیران فعال انجمن‌ها به عنوان دبیر جشنواره معرفی گردد.

۲. تشکیل کمیته داوران جشنواره که متشکل است از اعضاء کمیته حمایت و نظارت، تعدادی از اساتید مشاور انجمن‌ها، دبیر جشنواره و کارشناس انجمن‌های علمی.

۳. برگزاری همایش افتتاحیه جشنواره ملی حرکت برای معرفی جشنواره و آغاز به کار دبیرخانه و انجمن‌ها.

۴. جمع آوری آثار، طرح‌ها، نشریات علمی، دستاوردها و گزارش فعالیت‌های انجمن‌ها طبق آیین‌نامه جشنواره و تکمیل فرم‌های مخصوص ارسال آثار و ثبت آنها در سامانه جشنواره ملی حرکت تا نیمه خردادماه.

۵. انجام روال داوری طرح‌ها توسط کمیته داوران و انتخاب بهترین‌ها و ارسال به وزارت برای داوری نهایی تا پایان خرداد ماه.

۶. برگزاری نمایشگاه مرحله دانشگاهی جشنواره حرکت جهت نمایش و ارائه دستاوردها توسط تمامی انجمن‌ها در نیمه مهرماه.

۷. برگزاری همایش اختتامیه مرحله دانشگاهی جشنواره در دانشگاه با حضور اعضاء انجمن‌ها، اساتید و مسئولین دانشگاه و معرفی انجمن برتر و تقدیر از انجمن‌های علمی فعال در اواخر مهرماه.

۸. اعزام برگزیدان انجمن‌ها به مرحله ملی جشنواره و برپایی غرفه دانشگاه در نمایشگاه ملی در اوایل آبان ماه.

نکته: تاریخ‌های فوق بر اساس اعلام وزارت در هر سال ممکن است متفاوت باشد.

هفته پژوهش (هفته آخر آذر ماه):

هفته پژوهش فرصتی برای ارائه دستاوردهای علمی انجمن‌ها بوده که در این هفته یک نمایشگاه با حضور دانشگاه‌ها و شرکت‌های صنعتی برگزار شده و انجمن‌های علمی نیز در این نمایشگاه دارای غرفه بوده که طبق روال زیر انجام می‌گردد.

۱. برگزاری جلسه هماهنگی یک ماه قبل (هفته اول آذرماه).

۲. تشکیل جلسه شورای دبیران انجمن‌های علمی برای ارائه نظرات، پیشنهادات و بررسی طرح‌ها و راه‌کارها جهت بهتر برگزار شدن نمایشگاه و برنامه‌های هفته پژوهش از جمله همایش، سمینار، کارگاه، کلاس، مسابقه، بازدید علمی و ...

۳. تصویب طرح‌ها و برنامه‌های پیشنهادی انجمن‌ها در کمیته حمایت و نظارت بر انجمن‌های علمی.

۴. تهیه تقویم برنامه‌های مصوب شده انجمن‌ها برای هفته پژوهش و ارائه به معاونت پژوهشی.

۵. انجام مکاتبات لازم و تامین اعتبار برای انجمن‌ها در این هفته.

۶. آغاز به کار آماده سازی نمایشگاه از ۲۰ آذرماه.

۷. اختتامیه هفته پژوهش و تقدیر از انجمن برتر و موفق در عرصه پژوهش.

۸. ارائه گزارش جامع عملکرد انجمن در هفته پژوهش نهایتاً یک هفته پس از هفته پژوهش.

گزارش عملکرد:

انواع گزارش عملکرد لازم برای ارائه به کارشناس انجمن‌های علمی و دبیرخانه انجمن‌ها:

۱. پس از انجام هر برنامه گزارش مفصل برنامه به همراه تصاویر برنامه جهت انعکاس خبری و ثبت در دبیرخانه نهایتاً یک هفته بعد از اجرا ارائه گردد.
۲. ارائه گزارش شفاهی در جلسه شورای دبیران انجمن‌ها که هر دو هفته یک بار با حضور کارشناس انجمن‌های علمی برگزار می‌گردد.
۳. پایان هر ماه ارائه گزارش مکتوب به همراه تصاویر و مستندات فعالیت‌های یک ماهه انجمن با تأیید استاد مشاور انجمن با ذکر موارد زیر به کارشناس انجمن‌های علمی الزامی می‌باشد.
موارد لازم ذکر در گزارش ارائه شده از اجرای برنامه:
 ۱. آمار شرکت‌کنندگان در برنامه
 ۲. مبلغ کل هزینه‌های برنامه و جزییات هزینه‌کرد
 ۳. ارزیابی میزان بازده برنامه و میزان رضایت‌مندی از اجرای برنامه
 ۴. تاریخ یا تاریخ‌های اجرای برنامه با ذکر جمع مدت زمان اجرا
 ۵. اسامی تمامی افراد دست‌اندرکاران برنامه با ذکر مسئولیت و میزان فعالیتشان

این آئین نامه در ۸ فصل ، در جلسه شماره ۴۳۶ مورخ ۱۴۰۱/۱۰/۱۷، شورای فرهنگی دانشگاه به تصویب رسید و از تاریخ تصویب لازم الاجرا می‌باشد.