

# آیین نامه همایش های انجمن ریاضی ایران

بیست و هشتمین دوره شورای اجرایی

بهمن ۱۳۹۲

بنا به مسئولیتی که انجمن ریاضی ایران درباره محتوا و کیفیت برگزاری همایش های تحت پوشش خود دارد کمیته ای با نام کمیته همایش ها زیر نظر شورای اجرایی، پیگیری موضوع همفکری و نظارت بر کم و کیف اجرا و ارتقاء این همایش ها را بر عهده دارد. این کمیته کانونی برای جمع بندی و ثبت مستمر تجربیات و بهبود مداوم سطح و درجه برگزاری همایش های انجمن می باشد. کمیته همایش ها با عضویت لااقل سه نفر از ریاضی دانان کشور با انتخاب شورای اجرایی و با مسئولیت یک نفر از این شورا برای یک دوره سه ساله (هم زمان با هر دوره شورای اجرایی) تشکیل می شود و اهداف خود را در طی دو محور نظری (دیدگاه ها) و سازماندهی و اجرا به قرار زیر دنبال می کند.

## الف. دیدگاه ها

مقدمه: سنگ بنای نخست برگزاری هر همایش موفق، قبل از هر چیز اعتقاد برگزارکنندگان به اهمیت، اثربخشی و اصالت چنین تلاشی در امتداد راه توسعه علمی کشور است. این اعتقاد و تعلق، شاه کلید حل بسیاری از مسائل و مشکلات رو در روست. علاوه بر این در ساماندهی همایش های انجمن موارد زیر در اولویت توجه و پیگیری هستند:

### ۱. تارنمای همایش

تنظیم یک تارنمای مناسب، نقش مهمی در مدیریت و کارآیی همه ی بخش های متنوع همایش اعم از اجرایی و علمی دارد. انجمن ریاضی ایران امیدوار است با همکاری فنی و نرم افزاری دانشگاه ها به تدریج این امکان فراهم شود تا بر محور انجمن، یک تارنمای ملی برای همایش های انجمن به نحو قابل اتکایی تدوین و بین برگزارکنندگان دست به دست شود و هر بار به تناسب نیازهای جدید به روز گردد. به این ترتیب هزینه های تهیه و تنظیم هر باره ی این خدمات به تدریج کاهش می یابند و چارچوب و قالب تازه ای نیز برای رشد مرحله به مرحله سازمان مدیریت همایش ها فراهم می شود.

### ۲. کمیته ی علمی

رعایت استاندارد فعالیت های کمیته علمی برای داوری سخنرانی ها و ترتیب دادن کارگاه ها و پس از آن مدیریت و نظارت بر ارائه، نظم و تبادله نظر علمی در نشست ها یکی از معیارهای مهم ارزیابی کیفی برگزاری هر همایشی است. باید کاملاً حساس بود تا این بخش از سازماندهی همایش ها در سایه

فعالیت‌های اجرایی و عملیاتی کم‌رنگ نشود. کمیته علمی، مدیریت محتوایی یک همایش را بر عهده دارد. حساسیت و دقت نظر برای تشخیص اصالت تحقیقات عرضه شده در همایش از عرصه‌های مهم کار کمیته علمی است. انتخاب و دعوت از دانشمندان داخل و خارج از کشور و مدیریت خلاقانه حضور آن‌ها در بخش‌های متنوع همایش از دیگر جنبه‌های اثرگذار کار کمیته علمی است.

### ۳. گزارش علمی

بخشی از فعالیت‌های کمیته علمی، حسب تعهدات مندرج در شناسنامه، فراخوان و آگهی‌های همایش، انتشار مناسب گزارش علمی است.

### ۴. مدیریت بهینه هزینه‌ها

مسئولین همایش‌ها موظفند تا در یک چارچوب کاملاً صرفه جویانه و دانشگاهی با لحاظ کمترین هزینه‌های ممکن برای شرکت‌کنندگان، فرایند برگزاری را به انجام رسانند. به این ترتیب امکان حضور وسیع‌تر جامعه دانشگاهی در همایش اعم از دانشجوی و هیأت علمی میسرتر خواهد بود. اخذ هر گونه هزینه غیر ضرور برای رونق بخشیدن به پذیرایی‌ها و خدمات فوق برنامه، مصلحت‌آمیز نیست. در هر حال مجریان همایش متعهد به نظارت دقیق بر کم و کیف پذیرایی‌ها حسب عرف‌ها و شئون دانشگاهی، متناسب با هزینه‌های اخذ شده هستند.

### ۵. میزگردهای موضوعی و مناسبتی

جامعه ریاضی مسائل مهم فراوانی برای طرح، بحث، گفتگو و نقد و نظر دارد. لذا فرصت شرکت هر جمعی از آحاد جامعه علمی را در همایش‌ها، برای طرح نظر، مشورت و هم‌فکری جدی درباره این مسائل به علاوه مستندسازی و انعکاس عمومی آن‌ها از طریق نشریات خبری انجمن باید مغتنم شمرد. ترتیب یافتن حداقل یک نشست میزگردی یا کارگاهی با امکان مشارکت و گفتگوی جمعی، در هر همایشی از انجمن توصیه می‌شود. در کنفرانس‌های سالانه برگزاری چنین نشست‌ها و میزگردهایی مورد تأکید فراوان است.

### ۶. ساماندهی گردش‌ها

هدف اصلی هر همایش علمی تنظیم بهینه اوقات گفتگوها و سخنرانی‌های علمی با جلب حضور حداکثری شرکت‌کنندگان است و گردش‌های فوق برنامه همیشه در حاشیه و فرع بر این اصل هستند. تدوین یک جدول زمانی مناسب برای کلیه برنامه‌های ریز و درشت همایش، با لحاظ جدی موارد اصل و فرع، بخشی از ظرافت‌های ضروری برگزاری یک همایش آبرومند علمی است.

## ۷. نمایندگان انجمن

حضور نمایندگان انجمن در کمیته‌های علمی و اجرایی، در روند شکل‌گیری و ارتقاء محتوا و کیفیت یک همایش، بر اساس سیاست‌های عمومی انجمن ریاضی ایران مورد انتظار جامعه ریاضی کشور است. این نمایندگان از بین افراد صاحب‌نظر در موضوع و در دسترس نسبت به محل همایش، در شورای اجرایی، با مشورت کمیسیون تخصصی مربوطه، انتخاب و معرفی می‌شوند و زینده است که همکاری افتخاری آن‌ها در کمک به ارتقاء یک همایش از طرف دبیر، مسئولین و متولیان مستقیم همایش مورد استقبال و پشتیبانی‌های مالی و حقوقی قرار گیرد. دبیرخانه انجمن همراه با ابلاغ حکم نمایندگی، کاربرگ شماره ۱ شامل شرح وظایف را برای نمایندگان ارسال می‌دارد. این وظایف می‌تواند توسط هر دوره شورای اجرایی و کمیته همایش‌ها، مورد ارزیابی و تدوین مجدد قرار گیرد.

## ۸. مدعوین خارجی

به منظور غنیمت شمردن اوقات حضور سخنران‌ها و مدعوین خارجی، در همایش‌ها ضروری است ملاحظات متعددی در این باره رعایت شود که مهم‌ترین آن‌ها امکان بهره‌مندی از ایشان در کارگاه‌های علمی پیش یا پس از همایش و تنظیم فرصت‌هایی برای گفتگوهای پژوهشی چند جانبه با محافل تحقیقاتی کشور و مانند آن است. احتیاط مهم‌تر در جهت رعایت حرمت علمی فرهنگی همایش‌ها ترتیب برگزاری سخنرانی‌های مدعوین در فضا و زمان‌هایی غیرتشریفاتی با رعایت دقیق همه ملاحظات تخصصی و لوازم متعارف است.

## ۹. بین‌المللی‌سازی کنفرانس

جهت دریافت کمک‌ها و مساعدت‌های رسمی مذکور در قوانین مربوط به حمایت از همایش‌های بین‌المللی، یکی از برنامه‌های مورد انتظار، بین‌المللی‌سازی همایش‌های سالانه انجمن ریاضی ایران است. دبیرخانه انجمن موظف است سازوکار و مقدمات پیگیری این امر را در مراجع مربوطه دنبال و به اطلاع کمیته همایش‌ها برساند.

## ۱۰. ارزیابی و سنجش

ثبت گزارش و نظرخواهی میدانی دبیرخانه (مطابق کاربرگ شماره ۲)، اخذ نظر مکتوب اعضای شورای اجرایی و نمایندگان انجمن از همایش و دعوت عمومی به ارسال نظرات و ارزیابی‌های متنوع شرکت‌کنندگان، به دفتر انجمن درباره همه اجزای برگزاری یک همایش، بخشی از روند تکامل و ارتقاء تدریجی کارکرد و اجرای همایش‌هاست. انجمن با تسریع و مساعدت در انتشار نظرات پیراسته‌ای از این نوع در خبرنامه به این گفتگوی رو در رو و جمعی برای افزایش فرهنگ مسئولیت‌پذیری و تجربه مدیریتی جامعه علمی کمک می‌کند.

## ۱۱. بانک اطلاعات همایش‌ها

ثبت سوابق رسمی همایش‌ها (شامل آگهی‌ها، پوسترها، بروشورها، گزارش علمی و مانند آن) در ذیل تنوع عناوین هر یک، از ضرورت‌های حفظ و رجوع به تجربه‌ها و بخشی از تاریخچه مورد نیاز نسل‌های آینده انجمن است. کمیته همایش‌ها با همراهی دبیرخانه بخشی از کار و مسئولیت خود را تنظیم داده‌های چنین بانکی برای مدیریت بهتر همایش‌های آینده قرار می‌دهد.

## ۱۲. رجوع به کمیسیون‌های تخصصی

کمیته همایش‌ها واسطه انعکاس درخواست‌های تخصصی همایش‌ها از انجمن به کمیسیون‌های تخصصی و برعکس محمل ارجاع انتظارات کمیسیون‌های تخصصی از همایش‌ها به مسئولین ذیربط است. این رجوع در مواردی چون پیشنهاد سخنران‌های مدعو، پیشنهاد عنوان و به عهده گرفتن مدیریت میزگردهای عمومی و تخصصی و مانند آن می‌باشد.

## ۱۳. عضوگیری

همایش‌ها یکی از حوزه‌های مهم تبلیغات و اطلاع‌رسانی انجمن درباره خدمات ملی خود است. این اوقات در عین حال فرصتی در تجدید و گسترش عضویت‌های انجمن می‌باشد. دبیرخانه انجمن باید به نحو مؤثری از طول زمان برگزاری همایش‌ها برای تقویت پشتوانه ملی انجمن بهره گیرد. در کنار شیوه‌های عمومی، شیوه‌های خاص تقویت عضوگیری از جمله همراه شدن ثبت‌نام در برخی از همایش‌ها با عضویت در انجمن و لحاظ تخفیف مؤثر در ثبت‌نام را نهاد شورای اجرایی تعیین می‌کند.

## ۱۴. دبیرخانه و کمیته همایش‌ها

در حله اول دبیرخانه انجمن موظف به اجرا و پیگیری همه بخش‌های این آیین‌نامه و یادآوری و تذکر موارد غفلت شده به کمیته همایش‌ها یا شورای اجرایی است. جلسات کمیته همایش‌ها حسب مورد و نیاز تشکیل می‌گردد، آخرین مسائل مرتبط را بررسی و پشتیبانی‌های ضروری را تدارک می‌کند و موارد ضروری از جمله تعیین نهایی نمایندگان انجمن در همایش‌ها یا اطلاع از گزارش‌های دریافتی از جانب نمایندگان را به شورای اجرایی ارجاع می‌دهد.

## ب. شیوه نامه اجرایی - سازمانی

۱. درخواست برگزاری یک همایش تخصصی سالانه بایستی همراه با موافقت رسمی یک مقام مسئول و صاحب رأی از دانشگاه متقاضی مانند معاون یا رئیس دانشگاه به دبیرخانه انجمن تسلیم گردد.

۲. پس از پذیرش تقاضای برگزاری همایش در شورای اجرایی، دبیر علمی و اجرایی همایش در اولین فرصت به انجمن اعلام گردد.
۳. دبیران همایش متعهد به اجرای شرایط عمومی همایش‌ها در حد عرف و موارد مذکور در این آیین‌نامه هستند.
۴. کمیته علمی موظف است ضمن یادآوری و تصریح بر التزام به رعایت حریم حقوق معنوی آثار علمی در وب‌گاه همایش، از ارسال‌کنندگان مقاله (به هنگام ثبت‌نام) بخواهد تا شخصاً هم، نوع مقاله ارسالی خود اعم از تحقیقی تا ترویجی (نوع اصالت مقاله) را تعیین نمایند و این نکته در گزارش رسمی همایش نیز تصریح گردد.
۵. دبیر اجرایی موظف به تخصیص حداقل ده درصد تخفیف در هنگام ثبت‌نام برای اعضای انجمن است.
۶. کمیته علمی موظف است به ارسال‌کنندگان مقاله‌های همایش تأکید نماید که تعهد به حضور برای ارائه مقاله شرط درج مقاله‌ها در گزارش رسمی همایش است. این تعهد بایستی به نحو مقتضی اجرا گردد.
۷. به منظور رعایت فرصت و امکان حضور همه افراد و گرایش‌های تخصصی و هم برای جلوگیری از برخی آفت‌های محتمل، ضروری است تا نام یک نویسنده در بیش از دو مقاله ارائه شده در یک همایش نیاید.
۸. اخذ هرگونه هزینه‌ای به عنوان هزینه داوری مقاله‌های ارسالی به همایش، در ردیف ثبت‌نام کاملاً خلاف شأن علمی و عرف افتخاری بودن چنین فعالیت‌هایی است.
۹. ضروری است تا برنامه دقیق همایش لااقل از چند روز پیش، در منزلگاه رسمی گردهمایی آگهی گردد تا امکان برنامه‌ریزی بهتری برای شرکت‌کنندگان فراهم باشد.
۱۰. دبیر علمی متعهد به انتشار نسخه چاپی یا الکترونیکی گزارش به هنگام برگزاری یا حداکثر ظرف دو ماه از پایان همایش است.

---

## کاربرگ شماره ۱

### شرح وظایف نمایندگان انجمن در کمیته‌های علمی و اجرایی

به منظور نظارت بر کم و کیف برگزاری همایش‌ها، نمایندگانی از جانب انجمن برای این امر تعیین می‌شوند. انتخاب این افراد در جلسه شورای اجرایی به تصویب می‌رسد و دبیرخانه موظف به هماهنگی با ایشان خواهد بود. نمایندگان موظفند تا ضمن هماهنگی با مسئولین مربوطه بر کلیه امور علمی و اجرایی مرتبط با برگزاری همایش نظارت کنند و حسب شرایط و مناسبت، صلاحیتهای کلان انجمن برای برگزاری بهینه گردهمایی را، به شرح یاد شده در بخش دیدگاه‌ها، به اطلاع متولیان همایش برسانند. عمده وظایف نمایندگان انجمن به شرح زیر می‌باشند:

۱. مشارکت در تصمیم‌گیری‌های کمیته‌های علمی و اجرایی به دعوت دبیر همایش.
۲. نظارت بر رعایت استانداردهای انجمن در ارزیابی، پذیرش و نحوه ارائه مقالات علمی.
۳. نظارت بر تنظیم تارنمای همایش و هماهنگی اجزای آن با انتظارات انجمن.
۴. نظارت بر تهیه و تنظیم گزارش علمی همایش حسب تعهدات مندرج در آگهی‌ها.
۵. ارائه گزارش برگزاری همایش به شورای اجرایی.

---

## کاربرگ شماره ۲

### فرم نظر خواهی

نظر خواهی از شرکت‌کنندگان همایش تخصصی / سالانه:

.....

شرکت‌کننده محترم، ضمن تشکر از حضور شما در این همایش:

۱. لطفاً ارزیابی و نظر خود را درباره هر یک از بخش‌های همایش بنویسید.
۲. برای برگزاری بهتر و کامل‌تر همایش‌های بعدی چه پیشنهادی دارید.

---

این آیین‌نامه در تاریخ ۱۳۹۲/۱۱/۳۰ به تصویب بیست و هشتمین دوره شورای اجرایی انجمن ریاضی ایران رسید و تا تصویب ویرایش یا نسخه جدیدی از آن، در حوزه خود مبنای کار و تصمیم خواهد بود.