

به نام خدا

آئین نامه برگزاری همایش های سالانه (سراسری)



انجمن مطالعات برنامه درسی ایران

ماده ۱: اهداف

- بسط و توسعه دانش برنامه درسی در حوزه های نظری و کمک به بهبود کیفیت برنامه های درسی در نظام آموزشی با عطف توجه به چالش های پیش رو
- بستر سازی برای رشد علمی و حرفه ای اعضای انجمن
- کمک به برخورداری اعضای انجمن از هویت جمعی و تشکیلاتی

ماده ۲: ارکان

- هیئت مدیره
- کمیته علمی
- کمیته اجرایی

ماده ۳: وظائف هیئت مدیره

- انتخاب تم یا موضوع همایش
- انتخاب اعضای کمیته علمی و دبیر علمی همایش
- انتخاب مکان و تاریخ برگزاری همایش
- تصمیم گیری درباره نهادها و مؤسسات مشارکت کننده در برگزاری همایش و نحوه مشارکت آنان
- انتخاب اعضای کمیته اجرایی و دبیر اجرایی همایش

- تصمیم‌گیری درباره حق ثبت نام با هماهنگی کمیته اجرایی

ماده ۴: ترکیب کمیته علمی

- هفت تا یازده نفر از متخصصان حوزه برنامه درسی
- دبیران علمی همایش‌های ۲ سال گذشته

ماده ۵: وظائف کمیته علمی

- تدوین فراخوان همایش
- تصویب طرح پوستر همایش
- سیاستگذاری درباره ارزیابی چکیده‌ها و مقالات
- تصمیم‌گیری درباره سخنرانان ویژه اعم از داخلی یا خارجی
- تدوین فرم ارزشیابی کیفیت علمی و اجرایی همایش
- سیاستگذاری درباره برنامه‌های جنبی همایش مانند کارگاه‌ها، نمایشگاه‌ها و...
- تصمیم‌گیری درباره سازمان (برنامه) اجرایی همایش

تبصره: تصمیمات کمیته علمی نباید با سیاست‌های وضع شده توسط هیئت مدیره انجمن مغایرت داشته باشند.

ماده ۶: وظائف دبیر علمی

- تشکیل منظم جلسات کمیته علمی
- همکاری با مسئولان سایت انجمن جهت انعکاس اخبار مربوط به همایش
- تنظیم چکیده مقالات پذیرفته شده حداکثر تا ۱ ماه قبل از آغاز همایش
- تنظیم و چاپ مجموعه مقالات پذیرفته شده حداکثر ۶ ماه پس از برگزاری همایش
- انتشار ویژه‌نامه فصلنامه مطالعات برنامه درسی حداکثر ۹ ماه پس از برگزاری همایش
- انتشار حداقل یک شماره "خبرنامه ویژه همایش" در زمان مقتضی
- جمع‌بندی مباحث ارائه شده در همایش و ارائه آن در بخش اختتامیه
- نظارت بر عملکرد کمیته اجرایی

- تدوین گزارش تحلیلی از نقاط ضعف و قوت همایش و ارائه آن به هیئت مدیره حداکثر ۱ ماه پس از برگزاری همایش

ماده ۷: وظایف کمیته اجرائی

- تدارک سالن‌های مناسب برای برگزاری همایش
 - تدارک محل اسکان مناسب برای میهمانان همایش
 - تدارک وسائل نقلیه مورد نیاز
 - تدارک کیف همایش و محتویات آن با هماهنگی کمیته علمی
 - اجرای مصوبات کمیته علمی در زمینه برنامه‌های جنبی همایش
 - اطلاع‌رسانی از طریق برقراری ارتباط با رسانه‌ها و...
 - چاپ فراخوان، پوستر، خبرنامه و چکیده مقالات همایش
 - ساماندهی امر ثبت نام و پذیرش
 - ارزشیابی از کیفیت اجرای همایش
- تبصره: دبیرخانه انجمن در انجام وظایف کمیته اجرائی با این کمیته همکاری خواهد داشت.**

ماده ۸: وظایف دبیر اجرائی

- مشارکت در تعیین اعضاء کمیته اجرائی
- تشکیل منظم جلسات کمیته اجرائی
- اجرای مصوبات کمیته اجرائی
- اجرای مصوبات کمیته علمی
- شرکت در جلسات کمیته علمی به عنوان نماینده کمیته اجرائی در مواقع ضروری
- تدوین گزارش تحلیلی از نقاط ضعف و قوت همایش و ارائه آن به هیئت مدیره حداکثر ۱ ماه پس از برگزاری همایش

ماده ۹: اعضاء کمیته علمی، دبیر علمی، اعضاء کمیته اجرائی و دبیر اجرائی با ابلاغ رئیس هیئت مدیره انجمن به این سمت منصوب می‌شوند.

ماده ۱۰: کمیسیون‌های انجمن موظفند به تناسب شرح وظائف خود در برگزاری همایش با کمیته علمی و اجرایی همکاری نمایند.

ماده ۱۱: هزینه برگزاری همایش نباید از منابعی که اختصاصاً به این منظور تدارک دیده شده است فراتر برود.

این آئین‌نامه در ۱۱ ماده و ۲ تبصره در تاریخ ۱۳۸۶/۲/۱۰ به تصویب هیئت مدیره انجمن مطالعات برنامه درسی ایران رسیده است.