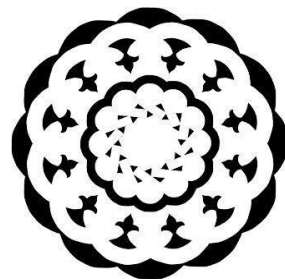


دانشگاه ولی عصر



معاونت فرهنگی و اجتماعی

## راهنمای انجمن علمی مطلوب

واحد انجمن های علمی دانشگاه ولی عصر (عج) رفسنجان

پاییز 96

## بسمه تعالی

### تعریف:

"انجمن علمی دانشجویی" نهادی است غیرانتفاعی و داوطلبانه که هم‌راستا با فعالیت‌های علمی دانشگاه گام برمی‌دارد و بنیان آن را دانشجویان مستعد و کوشا، در رشته‌های مختلف تحصیلی تشکیل می‌دهند. طبق آیین‌نامه انجمن‌های علمی از سوی وزارت علوم، این نهاد زیر نظر معاونت فرهنگی و اجتماعی است و می‌تواند با سایر بخش‌ها چه درون دانشگاه و چه خارج از دانشگاه، برای رسیدن به اهداف علمی خود همکاری و مشارکت نماید.

### اهداف:

انجمن‌های علمی باهدف تأمین نیازهای علمی دانشجویان تأسیس می‌شود و بستر مناسبی جهت رشد و شکوفایی استعدادها و پیشرفت‌های علمی را فراهم می‌آورد. درک عمیق و مناسب مفاهیم تئوری، کسب مهارت‌ها و توانمندی‌های عملی، آشنایی با محیط‌های کاری و آینده شغلی، ایجاد فضایی پویا و پرنشاط در دانشگاه و... از دیگر اهداف و دستاوردهای انجمن‌های علمی به شمار می‌رود. هر رشته تحصیلی در صورت داشتن دانشجویان مستعد و علاقه‌مند، می‌تواند انجمن علمی داشته باشد و برنامه‌هایی نظیر هم‌اندیشی‌ها و مسابقات علمی، کارگاه‌های آموزشی، تألیف و ترجمه کتاب، تهیه و چاپ نشریه، گردآوری مقاله و فعالیت‌های پژوهشی، اختراع، کارآفرینی و... را انجام دهد.

به‌طور خلاصه موارد ذیل شامل اهداف انجمن علمی دانشجویی است:

- آشنا کردن دانشجویان با محیط‌های کاری و آینده شغلی.
- تقویت بعد علمی و عملی دانشجویان.
- ایجاد فضایی پویا و پرنشاط در دانشگاه.
- برگزاری دوره‌ها و سخنرانی‌ها در کنار کلاس‌های درسی.
- کمک به آماده‌سازی دانشجویان برای ورود به بازار کار.

### گستره فعالیت:

انجمن علمی زیرمجموعه معاونت فرهنگی است اما می‌تواند با سازمان‌ها، مراکز و بخش‌های مرتبط چه درون دانشگاه و چه خارج از دانشگاه همکاری و مشارکت داشته باشد و همچنین یکی از ویژگی‌های انجمن مطلوب گستره روابط آن با مراکز بیرون دانشگاه

است. انجمن علمی می‌تواند برای اجرای برنامه‌های خود چه از نظر مالی و چه معنوی حمایت بخش‌های مرتبط نظیر اداره‌ها، شرکت‌ها، سازمان‌ها، کارخانه‌ها و ... را داشته باشد که برای این امر مجوز شورای فرهنگی دانشگاه و هماهنگی با کارشناس انجمن‌های علمی لازم است. انجمن علمی برای اجرای یک برنامه هیچ محدودیتی ندارد و حتی می‌تواند با خارج از کشور نیز ارتباط برقرار کند و در حوزه بین‌الملل فعالیت نماید. در نتیجه توصیه می‌شود که هرگونه ایده و طرحی مدنظر اعضای انجمن علمی است پیگیری شود و به‌هیچ‌عنوان هزینه زیاد آن را مانعی برای اجرایی شدنش ندانند.

## وظایف دبیر:

دبیر، شخصیت حقوقی انجمن علمی محسوب می‌شود و پیگیری امور اداری را بر عهده دارد. در یک انجمن علمی تمامی اعضا به یک سهم مسئولیت دارند و به‌هیچ‌عنوان مسئولیت‌ها نباید به عهده یک شخص که معمولاً دبیر است قرار گیرد. در یک انجمن مطلوب، تقسیم‌کار باید به‌گونه‌ای باشد که دبیر انجمن تمرکز خود را بر روی هماهنگی‌های بین اعضا و پیگیری امور مربوطه بگذارد. برای مثال دبیر انجمن در جلسات هفتگی شورای دبیران شرکت می‌کند، کاستی‌ها و کمبودهای انجمن علمی را پیگیری می‌کند، برای مراسم‌ها و برنامه‌ها ارقام مصرفی و موردنیاز را به واحد فرهنگی گزارش و درخواست می‌دهد، جلسات هفتگی اعضا را برنامه‌ریزی و مدیریت می‌کند و ...

## وظایف دبیر شورای دبیران:

دبیر شورای دبیران وظایفی نظیر وظایف دبیر انجمن دارد اما به‌مراتب گسترده‌تر و حساس‌تر است. مواردی از قبیل هماهنگی بین انجمن‌های علمی، تشکیل جلسات هفتگی شورای دبیران، ارائه راهکارها و راه‌حل‌های مناسب به انجمن‌های علمی در برنامه‌های مختلف، پیگیری اموراتی که مربوط به تمامی انجمن‌ها است، برگزاری انتخابات، برگزاری جشنواره حرکت، دریافت و تأیید برگه‌های طرح و ارائه آن‌ها به کارشناس، پیگیری و ابلاغ مسائلی که در طول سال با آن‌ها مواجه می‌شود مثل اعلام درخواست کار دانشجویی، شرکت در جلسات شورای فرهنگی و دفاع از طرح‌های انجمن‌های علمی، حضور ساعات مشخصی از هفته در دفتر شورای دبیران و پاسخگویی به سؤالات دبیران و یا اعضای انجمن‌های علمی و پیگیری مشکلات آن‌ها در حد توان و امکان.

## استاد مشاور:

هر انجمن علمی به‌منظور بالا بردن کیفیت فعالیت‌های خود و ارتقاء سطح علمی دانشجویان، نیازمند همراهی و همکاری اساتید عضو هیئت علمی گروه تحصیلی خود به‌ویژه استاد مشاور است. انتخاب استاد مشاور انجمن علمی به عهده معاونت فرهنگی و اجتماعی و با پیشنهاد اعضای انجمن علمی و مشورت از سایر اساتید گروه است. استاد مشاور می‌بایستی در طول هفته حداقل دو ساعت از وقت خود را به امور انجمن علمی و ارائه مشاوره و پیشنهاد به اعضای انجمن علمی اختصاص دهد. اساتید مشاور نقش

مهمی در پیشرفت انجمن علمی دارند چراکه از نظر علمی و تجربه مرتبه بالاتری نسبت به دانشجویان عضو انجمن علمی دارد. این امر، بر اساس تجربه ثابت شده است که انجمن‌هایی با اساتید مشاور فعال، پیگیر و دلسوز به پیشرفت‌های بزرگی دست یافته‌اند. انجمن علمی جهت اجرای فعالیت‌های خود نیاز به کسب مجوز از شورای فرهنگی دانشگاه دارد و شورای فرهنگی دانشگاه تنها طرح‌هایی را در جلسات خود بررسی می‌کند که امضاء و تأیید استاد مشاور را دارا باشد. در غیر این صورت هیچ مجوزی برای اجرا به انجمن علمی داده نمی‌شود. جهت اجر نهادن به زحمات اساتیدی که در طول سال تحصیلی عملکرد بهتری دارند، در جشنواره حرکت بخش اساتید مشاور در نظر گرفته شده است که در این بخش استاد مشاور برگزیده و قابل تقدیر معرفی شده و جوایزی به رسم یادبود به ایشان تقدیم می‌شود.

### طرح نویسی:

یکی از مهم‌ترین کارهایی که افراد فعال در انجمن باید نسبت به آن تبحر داشته باشند، نحوه طرح نویسی است. در دانشگاه ولی عصر نمونه فرمی طراحی شده است که به برگ طرح معروف است و در آن گزینه‌های مختلفی نظیر عنوان طرح، انجمن برگزارکننده، تعداد شرکت‌کننده، گستره برنامه و ... تعریف شده است که دانستن این موارد برای اعضای شورای فرهنگی جهت صدور رأی تأیید و یا رد طرح لازم است. حال شخصی که قرار است فرم طرح را بنویسد باید به موارد زیر دقت داشته باشد:

- به موارد خواسته شده پاسخ دقیق و واقعی دهد اما در بعضی موارد مثل تعداد شرکت‌کننده ممکن است پیش از اجرای برنامه نتوان به آن‌ها پاسخ دقیق داد، لذا باید پاسخ‌ها به گونه‌ای باشد که تا حد امکان به واقعیت نزدیک باشد.
- نکته مهم دیگری که وجود دارد پیوست‌ها و ضمیمه‌های طرح است که به منظور تفصیل و توضیح بیشتر تهیه می‌شود. بهتر است از پیوست زمانی استفاده شود که واقعاً به آن نیاز باشد. برای مثال یک برنامه ملی یا مراسمی که هزینه زیادی دارد و نمی‌شود آن را در یک برگ توجیه کرد. و در نتیجه از بیان مطالب اضافی و توضیحات بیهوده خودداری شود چراکه در جلسات شورای فرهنگی به دلیل کمی وقت ممکن است فرصت مطالعه تمامی توضیحات نباشد و هرچه خلاصه‌تر باشد بهتر است.
- از مهم‌ترین مواردی که شورای فرهنگی با توجه به آن‌ها طرح‌ها را بررسی می‌کند هدف برگزاری و هزینه است پس سعی شود این دو مورد کاملاً شفاف و بدون ابهام بیان شود. برای مثال در فرم طرح برنامه‌ای که قرار است از دانشجویان هزینه گرفته شود باید هزینه دریافتی از دانشجو، مبلغی که دانشگاه باید بپردازد و جمع کل هزینه‌ها بیان شود ( برای مثال: هزینه کل 500 هزار تومان، سهم دانشگاه 300 هزار تومان، سهم دانشجو 200 هزار تومان).
- فرم طرح چه به صورت سامانه‌ای و چه کاغذی بهتر است کاملاً خوانا و بدون غلط نگارشی و یا املائی باشد چراکه زیبایی و جلوه کار را دوچندان می‌کند.

- پس از نوشتن برگ طرح چندین دفعه خود یا یکی دیگر از اعضای انجمن آن را چک کنید و خود را عضوی از شورای فرهنگی تصور کنید تا هر ابهامی که برایتان ایجاد شد آن را اصلاح کنید.
- فرم طرح را حتماً به امضاء استاد مشاور برسانید و از ایشان بخواهید در محل امضاء خود نظر خود و یا تأکیدی بر تصویب طرح ذکر کند چراکه نظر استاد مشاور که در خصوص برنامه تخصص علمی لازم را دارد بسیار برای شورای فرهنگی بااهمیت است. توجه شود که فرم طرح بدون امضاء استاد مشاور به جلسه شورای فرهنگی فرستاده نمی‌شود.
- تأکید می‌شود که برگ طرح را حداقل دو هفته قبل از اجرای برنامه آماده کنید تا به شورای فرهنگی ارسال شود چراکه در صورت تشکیل نشدن جلسه و یا کاستی‌های طرح و یا هر دلیل دیگری، اگر طرح تصویب نشود دچار کمبود وقت شده و در بسیاری از موارد برنامه با تأخیر برگزار می‌شود و برنامه‌ریزی‌ها به هم می‌خورد. این مورد در خصوص برنامه‌های معمولی مثل هم‌اندیشی‌ها و کارگاه‌ها و ... ذکر شد در نتیجه بدیهی است که برای برنامه‌های بزرگ‌تر مثل جشنواره‌های مختلف و یا برنامه‌های پرهزینه باید بسیار زودتر از موعد برگزاری مجوز شورای فرهنگی اخذ شود.
- نتیجه طرح را همواره یک روز پس از تشکیل جلسه شورای فرهنگی از کارشناس انجمن‌های علمی و یا دبیر شورای دبیران سؤال کنید و به هیچ‌عنوان پیش از اعلام نتیجه، تبلیغات و یا ثبت‌نام را آغاز نکنید و در صورت قرار به دعوت شخصی چه از بیرون و چه از داخل دانشگاه و یا هر هماهنگی دیگری همه‌چیز را مشروط به نظر شورای فرهنگی بدانید. چراکه اگر شما پیش از تصویب طرح قول قطعی به کسی بدهید و یا تبلیغات را آغاز کنید و به هر دلیلی آن طرح تصویب نشود، دبیر انجمن علمی می‌بایست هم به آن اشخاص به دلیل بدقولی و هم به معاونت فرهنگی به واسطه انجام کار بدون هماهنگی پاسخگو باشد.

### میزان حمایت دانشگاه:

در دانشگاه ولی‌عصر(عج) در سال‌های اخیر تلاش شده است از طرح‌های فرهنگی چه از سوی انجمن‌های علمی و چه سایر نهادها و تشکل‌ها، حمایت شود. و این موضوع از تعدد برنامه‌های فرهنگی دانشگاه قابل‌برداشت است. حال اگر هر انجمن علمی قصد برگزاری برنامه‌ای را داشته باشد سیاست دانشگاه به حمایت از آن است، مگر آن‌که به دلایلی صلاح به اجرای آن نباشد و یا هزینه آن بسیار زیاد است. که در هر صورت شورای فرهنگی باید دلیل منطقی و قابل استنادی برای رد طرح ارائه نماید. در بعضی موارد نیز دلیل تصویب نشدن بعضی طرح‌ها ارائه نکردن درست آن است و ممکن است به‌گونه‌ای باشد که باعث اشتباه شورای فرهنگی در صدور رأی شود لذا بار دیگر تأکید می‌شود در نوشتن طرح بسیار دقت شود و ریز برنامه و هدف آن به شورای فرهنگی ارائه شود. صحبت‌های فوق در خصوص برنامه‌های کلان و با هزینه بالا است درحالی‌که برنامه‌های معمول و با هزینه‌ی زیر یک میلیون تومان به راحتی تصویب می‌شود.

توصیه می‌شود تمامی انجمن‌ها بدون توجه به محدودیت مالی طرح‌ها و ایده‌های خود را مطرح کنند زیرا اگر طرحی واقعاً ارزش برگزاری در سطح کلان را داشته باشد، دانشگاه از راه‌های مختلف هزینه آن را تأمین می‌کند، چراکه در سال‌های اخیر برنامه‌هایی نظیر دو دوره استارت‌آپ و یک‌کند با هزینه‌ای نزدیک به 30 میلیون تومان، ششمین جشنواره مهندسی با 20 میلیون تومان، سومین جشنواره کشاورزی با 10 میلیون تومان، مسابقات ملی ACM با 25 میلیون تومان، مسابقه منطقه‌ای دیوار خاک مصلح با 10 میلیون تومان و ... برگزار شده است.

## تقسیم وظایف:

برای موفقیت در هر کاری که به صورت تیمی انجام می‌شود تقسیم کار یک امر لازم و ضروری است، زیرا بدون تقسیم کار و همکاری، کار تیمی معنایی ندارد. نحوه تقسیم کار و عنوان مسئولیت‌ها امری اختیاری و تشخیص آن به عهده اعضاء انجمن علمی است و فرضاً می‌توان برای هر حوزه که قرار است در آن فعالیتی داشته باشیم شخصی را مشخص کرد، مثلاً "مسئول حوزه آموزش" و یا "مسئول حوزه کتاب" و یا راه دیگری که وجود دارد این است که مسئولیت‌ها به صورت کلی باشد تا در هر برنامه تمام اعضا دخیل شوند. برای مثال مسئول روابط عمومی، مسئول تبلیغات، مسئول ارتباط با صنعت و یا به جای مسئول عنوان کارگروه و یا کمیته را لحاظ کنید که در این صورت بهتر است بیش از یک نفر در آن بخش باشد زیرا وقتی صحبت از کارگروه و یا کمیته می‌شود یک جمع مدنظر است نه یک شخص. برای این امر می‌توان از دانشجویان ورودی جدید و یا سایر دانشجویانی که علاقه به فعالیت دارند ولی در انجمن عضو اصلی نیستند استفاده کرد و با توجه به علاقه‌ای که دارند در گروه دلخواه خود عضو شوند. در هر انجمن دبیر باید مسئولیت‌های تعریف شده را به هم مرتبط کند نه این‌که همه آن‌ها به عهده او باشد. هر شخص در انجمن اگر مسئولیتی به عهده گرفت باید به‌درستی و تا پایان انجام دهد چراکه منتخب دانشجویان است و در قبال رأیی که دریافت کرده مسئول است.

## نشریه:

در هر دانشگاه نشریات مختلفی اجازه فعالیت دارند. این نشریات با موضوعاتی چون سیاسی، اجتماعی، علمی، فرهنگی و ... توسط تشکل‌ها، کانون‌ها، انجمن‌های علمی و ... منتشر می‌شوند.

برای گرفتن امتیاز نشریه در دانشگاه ابتدا باید برگ درخواست مجوز نشریه به کمیته ناظر بر نشریات فرستاده شود. پس از رأی موافق این کمیته نشریه مجوز فعالیت در دانشگاه را دارد.

در دانشگاه ولی عصر (عج) برخی از انجمن‌های علمی امتیاز نشریه را در سال‌های گذشته کسب کرده‌اند و اکنون چندین سال سابقه دارند اما انجمن‌هایی که تا به حال نشریه نداشته‌اند می‌توانند با مراجعه به واحد نشریات دانشگاه و تکمیل برگه‌های مربوطه و کسب تأییدیه، صاحب امتیاز نشریه باشند. لازم به ذکر است که در نشریات انجمن‌های علمی صاحب امتیاز انجمن علمی است که شخصیت حقوقی محسوب می‌شود و می‌تواند مادامی که طبق آیین‌نامه نشریات دانشجویی عمل می‌کند به فعالیت خود ادامه دهد.

افرادی که در حوزه نشریه فعالیت می‌کنند وظایف مختلفی چون مدیرمسئول، سردبیر، هیئت تحریریه، ویراستار، طراح و ... را دارند. مدیرمسئول و سردبیر مهم‌ترین مسئولیت‌ها را در یک نشریه به عهده‌دارند که در انجمن‌های علمی انتخاب آن‌ها با توجه به صلاحیت آن اشخاص و تائید اعضای شورای مرکزی آن انجمن صورت می‌گیرد. این اشخاص و همین‌طور سایر افرادی که در بخش‌های مختلف نشریه فعالیت می‌کنند، هم می‌توانند از اعضای شورای مرکزی انجمن باشند و هم از سایر دانشجویان آن رشته. همان‌طور که گفته شد در یک نشریه مهم‌ترین مسئولیت‌ها به عهده سردبیر و مدیرمسئول است که با همکاری یکدیگر و تقسیم‌کار، باید سایر افراد گروه را هماهنگ کنند و نشریه را به اهداف خود برسانند. لازم به ذکر است که در هر نشریه مسئولیت حقوقی بر عهده مدیرمسئول است و در صورت تخلف، ایشان باید پاسخگو باشد.

موضوع مهمی که چه در نشریات علمی و چه سایر نشریات باید به آن اهتمام ورزید، رعایت سنخیت محتوای نشریه با عنوان نشریه است. به‌عنوان مثال نشریات علمی باید موضوعات علمی تخصصی مربوط به رشته خود را شامل شود و به موضوعات سیاسی، اجتماعی و ... نپردازد.

## کادرسازی:

یکی از مهم‌ترین کارهایی که انجمن‌ها باید انجام دهند کادرسازی است. کادرسازی به معنای تربیت نیروی کاربلد برای فعالیت در انجمن در دوره بعد است. این کار با ایجاد ارتباط با دانشجویان علاقه‌مند و جذب آن‌ها به انجمن علمی و کمک گرفتن از آن‌ها در اجرای برنامه‌ها است. توصیه می‌شود که کارها به نسبت ساده که نیاز به صرف وقت زیادی ندارد به افرادی که به‌صورت عضو عادی با انجمن فعالیت می‌کنند داده شود چراکه هم باعث می‌شود کار را یاد بگیرند و هم احساس مفید بودن داشته باشند. کادرسازی بسیار مهم است زیرا اگر به هر میزان در سال زحمت بکشید و خوب عمل کنید اما کسانی نباشند که پس از شما راهتان را ادامه دهند تمامی زحمات به هدررفته است و انجمن افت بسیار زیادی پیدا خواهد کرد.

## مستندسازی:

قطعاً در یک انجمن علمی مهم‌ترین کار مستندسازی است. مستندسازی در انجمن علمی یعنی فعالیت‌های مهم، دستاوردها، موفقیت‌ها، شکست‌ها و تمام مواردی که در طول یک سال با آن‌ها سر و کار داشته‌اید و به تجربه شما افزوده است را به گروه بعدی انتقال دهید. در پایان هر سال هر انجمن علمی می‌بایستی مستندات فعالیت‌های خود را به دبیرخانه جشنواره حرکت تحویل دهد. برای نوشتن مستند بهتر است موارد زیر رعایت شود:

- مقدمه‌ای در خصوص موضوع برنامه
- توضیح در خصوص هدف برگزاری
- گزارش کلی شامل مکان، زمان و محل برگزاری

- تعداد دانشجویان و اساتید شرکت کننده
- سطح برگزاری
- کیفیت و چگونگی برگزاری
- نحوه تبلیغات و اطلاع رسانی
- لباس یک شکل و یا پوشش خاصی که کادر برگزاری داشته است
- میزان رضایت مندی شرکت کنندگان و بازتاب های خبری
- اشخاص ویژه و سرشناسی که در برنامه شرکت کرده اند
- مقدار و مبلغ هدایا و یا جوایزی که داده شده است
- اسامی و مشخصات برندگان (در مسابقات) و افرادی که از آنها تجلیل شده است
- متن، بیانیه و یا پیام خاصی که فرد ویژه ای را جاب برنامه گفته است
- هزینه ای که صرف برنامه شده است
- ویژگی خاص و یا نقطه اوج برنامه
- دست آوردها و موفقیت ها
- و ...

برای مستند کردن موارد فوق می توانید از موارد ذیل به صورت فایل فیزیکی (به همان شکل که در برنامه بوده است) و یا هر روشی که مناسب است استفاده کنید:

- عکس (به صورت چاپ شده و یا بر روی لوح فشرده)
- فیلم (بر روی لوح فشرده و یا الصاق لینک دانلود)
- لوح تقدیر، حکم و یا گواهی پایان دوره
- آیدی کارت
- بروشور و برگه های نظرسنجی و ...
- جزوه و یا هر فایل آموزشی دیگر
- پوستر و یا پوسترهای تبلیغاتی
- شات و یا آدرس کانال، سایت، گروه و ...
- و ...



در مستندسازی همه چیز باید مشخص و دقیق و قابل استناد باشد که هر شخصی که خواست از آن استفاده کند دچار سردرگمی و اشتباه نشود. برای مثال اگر تصویری قرار داده‌اید زیر آن بنویسید مربوط به چیست و یا اگر چندین مورد قرار است پیوست شود برای آن‌ها آدرس بگذارید تا مشخص شود هر کدام برای چیست. تمام مستندات باید بسیار منظم و در یک مجموعه جمع‌آوری شود و به گونه‌ای باشد که امکان گم‌شدن پیوست‌ها و هر چیز دیگری به صفر برسد. بهتر است مستندسازی را از ابتدای برنامه و یا با فاصله اندکی پس از آن انجام دهید و از به تأخیر انداختن آن جلوگیری شود چراکه به مرور زمان برخی از موارد فراموش و یا گم می‌شود. از مجموعه مستنداتی که جمع‌آوری کرده‌اید حتماً یک فایل دیجیتالی تهیه کنید و چند نسخه آن را بر روی سیستم خود و یا لوح فشرده نگهداری کنید که اگر اتفاقی برای نسخه فیزیکی و اصل آن افتاد چیزی را از دست نداده باشید. توجه شود در مستندسازی کتاب یا نشریه باید اصل آن نیز پیوست شود.

### حوزه‌های فعالیت انجمن علمی:

تمامی فعالیت‌های انجمن‌های علمی در قالب 7 حوزه طبقه‌بندی می‌شود که به شرح ذیل است:

- آموزش: شامل دوره‌های آموزشی، کارگاه‌ها، ژورنال کلاب‌ها، سخنرانی‌ها و ...
- مسابقات: شامل برگزاری مسابقات علمی در سطوح مختلف
- کتاب: شامل تألیف (نوشتن کتابی نو با تکیه بر اطلاعات فردی)، ترجمه (برگرداندن یک کتاب از زبانی غیرفارسی به فارسی) و گردآوری (جمع‌آوری مجموعه‌ای از اطلاعات موجود از راه‌های مختلف در قالب کتاب).
- اختراع: ساخت وسیله‌ای جدید و یا ابداع روشی نو برای رسیدن به هدفی مشخص.
- کارآفرینی: خلق یک کار و شغل جدید که تاکنون وجود نداشته است و ایجاد اشتغال برای افراد. فعالیت در حوزه کارآفرینی از یک ایده شروع می‌شود که تاکنون شبیه آن وجود نداشته است و می‌تواند شامل ثبت یک شرکت و یا تولید محصول جدید شود. برای امتیاز گرفتن در این حوزه در جشنواره‌ها، باید گردش مالی، تعداد افراد مشغول به کار، تازگی و نو بودن ایده و امثال این موارد مشخص و مستند باشد.
- پژوهش: شامل تدوین مقاله و یا تولید علوم جدید از راه تحقیق و آزمایش می‌شود. دانشگاه امکان استفاده از تجهیزات آزمایشگاهی و امکانات دانشگاه را در صورت تصویب شدن طرح و با لحاظ برخی شرایط مهیا می‌سازد.
- نشریه: شامل تهیه و تدوین نشریه علمی تخصصی مرتبط به رشته تحصیلی با مطالبی از قبیل مقالات علمی، مصاحبه، گزارش‌های علمی نظیر گزارش کارآموزی، تحلیل و یا بررسی یک موضوع علمی و ... هست. نشریات علمی در جشنواره‌ها حائز رتبه می‌شوند که مطالب آن کپی از جای دیگری نباشد، طراحی آن زیبا و در حد نشریه علمی باشد، غلط‌های املائی و نگارشی نداشته باشد، نکات فنی نظیر محل درج تبلیغات و یا فاصله خطوط از کادر رعایت شود و ... . نشریات علمی همانند سایر نشریات می‌تواند به صورت گاهنامه، فصلنامه، سالنامه و ... به چاپ برسد.

در جشنواره درون دانشگاهی حرکت حوزه دیگری نیز تعریف می‌شود به نام انجمن برگزیده که انجمن‌ها باید تمامی فعالیت‌های خود در تمامی حوزه‌ها را به صورت یکجا در آن ارائه کنند. این حوزه در جشنواره ملی حرکت دانشگاه برگزیده عنوان می‌شود که کل فعالیت‌های یک‌ساله دانشگاه در حوزه انجمن‌های علمی را مورد بررسی قرار می‌گیرد.

## جشنواره حرکت:

تمامی فعالیت‌های انجمن‌های علمی در 7 حوزه (آموزش، پژوهش، مسابقات، نشریه، کتاب، اختراع، کارآفرینی) طبقه‌بندی می‌شود. هر انجمن علمی در پایان سال تحصیلی مستندات خود در هر حوزه را به واحد انجمن‌های علمی دانشگاه تحویل می‌دهد. کارشناس و دبیر شورای دبیران انجمن‌های علمی با کمک مدیر و معاون فرهنگی، نماینده رئیس دانشگاه و ... طی جلسه‌ای، گروهی از اساتید را به عنوان داور هر حوزه انتخاب می‌نماید. داوران پس از بررسی مستندات و ارائه امتیاز (بر اساس برگه‌های امتیازدهی وزارت علوم) انجمن علمی برگزیده و قابل تقدیر در هر حوزه را مشخص می‌نمایند. در ادامه تمامی فعالیت‌ها در قالب نمایشگاهی با عنوان دست آوردهای انجمن‌های علمی در معرض دید دانشجویان و اساتید قرار می‌گیرد. پس از مشخص شدن نتایج داوری و اتمام دوره نمایشگاه، طی مراسمی (اختتامیه جشنواره درون دانشگاهی حرکت) جوایز نقدی به همراه تندیس و لوح جشنواره به انجمن‌های علمی برگزیده و قابل تقدیر اهدا می‌شود. این روند داوری و برگزاری نمایشگاه را در مجموع جشنواره حرکت در مرحله دانشگاهی می‌نامند. همین روند در سطح ملی و با مسئولیت واحد انجمن‌های علمی وزارت علوم هر ساله به میزبانی یکی از دانشگاه‌های بزرگ کشور برگزار می‌شود که جشنواره ملی حرکت نام دارد. در بخش نمایشگاهی این جشنواره دانشگاه‌های سراسر کشور دست آوردهای علمی خود را به نمایش می‌گذارند و همچنین طرح‌های ارسالی به بخش رقابتی نیز طرح‌های برگزیده در مرحله دانشگاهی جشنواره حرکت است. تاکنون 7 جشنواره درون دانشگاهی و 9 جشنواره ملی حرکت برگزار شده است.

## انتخابات:

بر اساس آیین‌نامه وزارت علوم اعضای اصلی انجمن‌های علمی باید بر اساس انتخابات و به صورت سالیانه انتخاب گردند. برای کاندید شدن و شرکت در انتخابات تعدادی فرم به دبیر انجمن علمی داده می‌شود تا بین افراد متقاضی تقسیم نماید. این برگه‌ها توسط کاندیداها تکمیل می‌شود و پس از اخذ مجوز از حراست و آموزش، به کارشناس انجمن‌های علمی می‌رسد. پس از بررسی برگه‌ها و تأیید صلاحیت افراد فرایند رأی‌گیری آغاز می‌شود. انتخابات یک‌روزه، در محل دانشکده‌ها و در اردیبهشت‌ماه هر سال برگزار می‌گردد. افرادی که قصد شرکت در انتخابات و عضویت در انجمن را داشته باشند نباید معدل ترم گذشته آن‌ها کمتر از 12 باشد و از نظر انضباطی مشکلی نداشته باشند.

• هر انجمن علمی می‌تواند 5 عضو اصلی و 2 عضو علی‌البدل داشته باشد.

- اگر تعداد دانشجویان رشته از 500 نفر بیشتر باشد و یا انجمن بین‌رشته‌ای باشد، آن انجمن می‌تواند 7 عضو اصلی و 2 علی‌البدل داشته باشد.
- برای انجمن‌های تخصصی تنها افراد آن رشته می‌توانند عضو آن انجمن شوند اما برای انجمن‌های بین رشته افراد از تمامی رشته‌های مرتبط امکان عضویت در آن را دارند.
- هر شخص می‌تواند تنها در انتخابات یک انجمن شرکت کند و عضو شورای مرکزی یک انجمن باشد.



با آرزوی موفقیت برای تمامی آنان که اندیشه‌ی خدمت را در سر دارند

معاونت مرکزی و استانی