



پژوهشگاه استاندارد

دستورالعمل نحوه برگزاری همایش‌ها

شناسه‌ی مدرک: DR-I۰۴/۰۰

تعداد صفحه: ۱۱

تاریخ تصویب: ۱۴۰۳/۰۷/۲۲

مهر کنترل:

تاریخ تجدیدنظر:

معتبر

شناسه‌ی مدرک: DR-I۰۴/۰۰	صفحه ۱۱ از ۱۱	 پژوهشگاه استاندارد
دستورالعمل نحوه برگزاری همایش‌ها		

مقدمه

برگزاری همایش‌های علمی، بعنوان بخشی از فرآیند مدیریت دانش، نقش مهمی در تقویت ارتباط میان اعضای جامعه علمی، تبادل اندیشه و اشاعه دستاوردهای پژوهشی در جامعه را دارد. دستورالعمل حاضر برای ایجاد همسویی و نظام‌مندی در برگزاری و ثبت همایش‌های علمی داخلی، اعم از منطقه‌ای، ملی و بین‌المللی، همچنین به منظور اجرای تصویب نامه هیئت وزیران به شماره ۵۷۲۱/ت ۴۹۹۲۸ مورخ ۹۳/۱/۲۶ در خصوص نحوه برگزاری همایش‌های بین‌المللی توسط دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری تابع ضوابط هیأت‌های امناء تدوین شده است.

ماده ۱- هدف

هدف از تدوین این دستورالعمل موارد ذیل می‌باشد:

- ۱) ارتقای سطح کیفی و اثربخشی همایش‌های علمی
- ۲) سامان‌دهی و نظام‌مند کردن همایش‌ها و مقالات آن‌ها در پایگاه استنادی علوم جهان اسلام (ISC) به منظور تقویت شبکه علمی کشور
- ۳) افزایش نقش همایش‌های علمی در چرخه مدیریت دانش کشور

ماده ۲- مسئولیت اجرا

مسئولیت اجرای این دستورالعمل بر عهده ریاست پژوهشگاه و نظارت بر حسن اجرای آن بر عهده معاون پژوهشی و فناوری است.

ماده ۳- تعاریف

۱-۳- سازمان

سازمان ملی استاندارد ایران می‌باشد.

۲-۳- پژوهشگاه

پژوهشگاه استاندارد می‌باشد..

۳-۳- معاون پژوهشی

معاون پژوهشی و فناوری پژوهشگاه می‌باشد.

شناسه‌ی مدرک: DR-I۰۴/۰۰	صفحه ۲ از ۱۱	 پژوهشگاه استاندارد
دستورالعمل نحوه برگزاری همایش‌ها		

۳-۴- رئیس

رئیس پژوهشگاه می‌باشد.

۳-۵- همایش علمی

هر گونه گردهمایی علمی، پژوهشی و فناوری که دانشگاه‌ها، موسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری، انجمن‌های علمی، پارک‌های علم و فناوری، و شهرک‌های علمی و تحقیقاتی آن را با یکی از عناوین زیر برگزار کنند:

- **کنگره:** شرکت کنندگان آن برای بحث و تبادل نظر و تصمیم‌گیری درباره موضوعی ویژه گرد هم می‌آیند. کنگره در سطح ملی یا بین‌المللی و به صورت دائمی یا موقت برگزار می‌شود. بیشتر کنگره‌های بین‌المللی و جهانی سالانه برگزار می‌شوند. کنگره غالباً چند روز طول می‌کشد و دارای چندین جلسه همزمان است.
- **کنفرانس:** جلساتی علمی با شکل و ماهیتی تخصصی‌تر از کنگره که در آن تعداد زیادی مقاله به صورت سخنرانی یا پوستر ایراد می‌شود. کنفرانس در سطح داخلی یا بین‌المللی، ظرف مدت یک یا چند روز و در یک نوبت یا ادواری بر اساس موضوعی خاص برگزار می‌شود. کنفرانس‌ها معمولاً در دو قالب، با تکیه بیشتر بر جنبه آموزشی در موضوعات پیشرفته و تخصصی یا با تکیه بیشتر بر جنبه‌های پژوهشی و نوآورانه موضوعی تخصصی برگزار می‌شوند.
- **سمپوزیوم:** جلساتی علمی که در آن کارشناسان یک فن دیدگاه خود را درباره موضوعی واحد از نگاه‌های متفاوت بیان می‌کنند و به بحث و تبادل نظر می‌پردازند. هدف نهایی سمپوزیوم آگاه شدن کارشناسان فن از دیدگاه‌های همکاران و آخرین تحولات و یافته‌های رشته تخصصی خود است. معمولاً در سمپوزیوم‌ها در خصوص مسائل مورد بحث راهکارهایی پیشنهاد می‌شود.
- **سمینار:** سلسله سخنرانی‌های معمولاً یک روزه که در آن صاحب‌نظران برای طرح یا بررسی یک یا چند مسئله تخصصی و ارائه و مبادله یافته‌های جدید گرد هم می‌آیند.
- **نشست علمی:** جلسه مستقلی است با حضور تعداد محدودی کارشناس صاحب‌نظر در یک عنوان علمی برای بحث و تبادل نظر با هدف هم‌سطح‌سازی اطلاعات و نقد و تحلیل موضوعی خاص برگزار می‌شود.

DR-I۰۴/۰۰ شناسه‌ی مدرک:	صفحه ۳ از ۱۱	 پژوهشگاه استاندارد
دستورالعمل نحوه برگزاری همایش‌ها		

- **همایش مشترک:** همایشی است که توسط پژوهشگاه با سایر موسسه‌ها (غیر از حامیان و موسساتی که لوگو یا نام آن‌ها در مستندات همایش ذکر می‌شود) برگزار می‌شود. مشارکت پژوهشگاه در همایش‌های بین‌المللی به تایید هیئت امناء و در همایش‌های داخلی به تایید معاونت پژوهشی پژوهشگاه می‌رسد.
 - **همایش مستقل:** همایشی است که فقط توسط پژوهشگاه برگزار می‌شود. (این نوع همایش‌ها می‌توانند حامیان و موسسات همکار داشته باشند و نام آن‌ها را در مستندات همایش درج نمایند).
- تبصره ۱:** برگزاری همایش در اماکن مربوط به موسسه‌ای علمی به منزله مشترک بودن آن موسسه در برگزاری یا معتبر شناخته شدن آن همایش نیست و برگزارکننده اجازه استفاده از عنوان و لوگوی موسسه علمی را ندارد.

۳-۶- سطح همایش علمی

۳-۶-۱ **همایش منطقه‌ای:** همایشی علمی که با شرکت صاحب‌نظران درباره موضوعات منطقه جغرافیایی خاصی در داخل کشور یا کشورهای منطقه برگزار می‌شود و مسائل یا نوآوری‌ها و تبادلات علمی آن منطقه را بررسی می‌کند.

۳-۶-۲ **همایش ملی:** همایشی است که با هدف بررسی موضوعات علمی در سطح ملی و با شرکت صاحب‌نظران از سراسر کشور به زبان فارسی برگزار می‌شود.

۳-۶-۳ **همایش بین‌المللی:** همایشی که با هدف فرامنطقه‌ای و بین‌المللی و مشارکت یک یا چند سازمان یا انجمن تخصصی خارجی برگزار می‌شود و همه یا شماری از سخنرانی‌ها و مقاله‌های علمی آن باید به زبان‌های غیرفارسی ایراد شود.

ماده ۴- ویژگی‌های همایش علمی

۴-۱- ویژگی‌های کلی

۴-۱-۱ موضوع و محورهای همایش علمی باید با یک حوزه خاص علمی یا بین‌رشته‌ای مرتبط باشد، موضوعات پراکنده و نامرتب در همایش علمی پذیرفته نمی‌شود.

۴-۱-۲ موضوع و محورهای همایش علمی باید با زمینه فعالیت و مأموریت پژوهشگاه مرتبط و هماهنگ باشد.

۴-۱-۳ پژوهشگاه باید در موضوع همایش علمی دارای جایگاه علمی و عضو هیئت علمی مرتبط باشد.

۴-۱-۴ همایش نباید مجازی و غیرحضورى برگزار شود.

۴-۱-۵ همایش باید دارای وبگاه اختصاصی باشد که همه اطلاعات مربوط به همایش در آن ارائه شود.

شناسه‌ی مدرک: DR-I۰۴/۰۰	صفحه ۴ از ۱۱	 پژوهشگاه استاندارد
دستورالعمل نحوه برگزاری همایش‌ها		

۴-۱-۶ همایش و مقالات آن در پایگاه استنادی علوم جهان اسلام (ISC) ثبت شود.

۴-۱-۷ کارگروه علمی تخصصی مقالات همایش را داوری کند.

۴-۱-۸ مقاله‌های علمی به صورت سخنرانی حضوری/ پوستر یا از طریق ویدئو- کنفرانس ارائه شود.

۴-۱-۹ مقاله‌های همایش در مجموعه چکیده مقالات/ مقالات به صورت الکترونیکی یا چاپی منتشر شود.

تبصره ۲: در کنار همایش‌های علمی بر اساس موضوع همایش می‌تواند کارگاه اقماری، نمایشگاه تجهیزات، نمایشگاه منابع علمی، نمایشگاه صنایع مرتبط و نمایشگاه شرکت‌های دانش‌بنیان برگزار شود.

۴-۲ ویژگی‌های همایش‌های علمی بین‌المللی داخل کشور

۴-۲-۱ همایش با مشارکت علمی و حمایت مالی یک یا چند انجمن تخصصی خارجی یا نهاد علمی خارجی که دارای فعالیت علمی، پژوهشی و فناوری باشد، برگزار شود.

۴-۲-۲ شماری از سخنرانی‌ها و مقالات را شرکت‌کنندگان خارجی ایراد کنند.

۴-۲-۳ پژوهشگاه می‌تواند با مشارکت سایر مؤسسات واجد شرایط که سابقه برگزاری حداقل یک همایش بین‌المللی علمی را داشته‌اند، همایش را برگزار کند. مشارکت باید به تأیید هیئت امنای پژوهشگاه برسد. همایش‌های دوره‌ای بین‌المللی که معمولاً با همکاری چند کشور برگزار می‌شوند از این قاعده مستثنا هستند.

۴-۲-۴ تمام فراخوان‌ها، پوسترها، بنرها و بروشورها به زبان فارسی و یک زبان خارجی (انگلیسی و...) باشند.

۴-۲-۵ به ازای هر موضوع حداقل یک سخنران مدعو خارجی از مراکز علمی خارج از ایران با رعایت تنوع جغرافیایی شرکت کند. حداقل ۱۵ درصد ایرادکنندگان مقالات از مراکز علمی سایر کشورها باشند.

ماده ۵ - شرایط برگزاری همایش

پژوهشگاه می‌تواند همایش‌های منطقه‌ای، ملی و بین‌المللی را در صورت دارا بودن شرایط ذیل برگزار نماید:

۱- دارا بودن مجوز قطعی پژوهشگاه از شورای گسترش و برنامه ریزی آموزش عالی

۲- دایر بودن رشته تخصصی مرتبط با موضوع همایش

۳- دارا بودن گروه پژوهشی در رشته تخصصی مرتبط با موضوع همایش

۴- دارا بودن ۵ نفر عضو هیأت علمی تمام وقت با مدرک دکترا در حوزه تخصصی مرتبط با موضوع همایش
برای برگزاری همایش در سطح "منطقه‌ای و ملی"

DR-I۰۴/۰۰: شناسه‌ی مدرک:	صفحه ۵ از ۱۱	 پژوهشگاه استاندارد
دستورالعمل نحوه برگزاری همایش‌ها		

- ۵- دارا بودن ۱۰ نفر عضو هیأت علمی تمام وقت با مدرک دکترا در حوزه تخصصی مرتبط با موضوع همایش برای برگزاری همایش در سطح "بین‌المللی"
- ۶- دارا بودن زیرساخت‌های لازم، امکانات و تجهیزات کافی برای برگزاری همایش

تبصره ۳: پژوهشگاه مکلف است سطح همایش علمی را در کلیه مکاتبات رسمی، بنرها، گواهی‌ها و نیز سامانه اطلاع‌رسانی ذکر کند، در غیر این صورت بدون اعتبار است.

تبصره ۴: پژوهشگاه می‌تواند، به صورت مستقل یا مشترک نسبت به برگزاری همایش اقدام نماید.

ماده ۶- مجوز برگزاری همایش

۱-۶ - مجوز برگزاری همایش ملی

معاونت پژوهش و فناوری پژوهشگاه مجوز برگزاری همایش ملی را در صورت احراز شرایط مندرج در موارد ۴ و ۵ با تصویب در شورای پژوهشی پژوهشگاه صادر می‌کند.

۲-۶ - مجوز برگزاری همایش بین‌المللی

به استناد نامه شماره ۵۷۲۱/ت/۴۹۹۲۸ مورخ ۹۳/۱۱/۲۶ معاون اول رئیس جمهوری، پژوهشگاه در صورت احراز شرایط این آیین‌نامه و تایید شورای پژوهشی پژوهشگاه، پس از تصویب هیأت امنای نسبت به برگزاری همایش‌های بین‌المللی اقدام می‌کند.

ماده ۷- ضوابط برگزاری همایش

۱-۷ - ادواری بودن: همایش‌های علمی معمولاً در سال‌های متمادی به صورت منظم و دوره‌ای برگزار می‌شود. در شرایطی که همایشی ادواری برای اولین بار برگزار می‌شود شواهد و دلایل کافی برای تداوم برگزاری آن در آینده وجود داشته باشد.

۲-۷ - توجیه‌پذیر بودن: برگزاری همایش باید به منظور حل بخشی از نیازهای کشور یا ارائه دستاوردهای نوین برای توسعه کشور، مبتنی بر اسناد بالادستی یا به منظور گسترش مرزهای دانش یا فناوری باشد.

تبصره ۵: اگر همایش ملی و بین‌المللی با عنوان و موضوعی مشخص در یک سال برگزار شده باشد برگزاری آن در همان سال ممکن نیست.

شناسه‌ی مدرک: DR-I۰۴/۰۰	صفحه ۱۱ از ۱۱	 پژوهشگاه استاندارد
دستورالعمل نحوه برگزاری همایش‌ها		

۳-۷ - کارگروه علمی و اجرایی: اعضای کارگروه‌های برگزارکننده، اجرایی و علمی باید از شخصیت‌های برجسته علمی کشور در سطح ملی و بین‌المللی باشند. دبیر علمی همایش باید فردی با سوابق علمی مرتبط و متناسب با سطح همایش باشد و پس از انتخاب، حکم وی توسط رئیس یا معاون پژوهشی و فناوری پژوهشگاه صادر شود.

تبصره ۶: دبیر علمی باید دارای حداقل مرتبهٔ دانشیاری و سابقهٔ عضویت در کارگروه علمی همایش معتبر علمی یا بین‌المللی با سابقهٔ عضویت در هیئت تحریریه و داوری مقالات مجلات معتبر باشد. در موارد خاص، دبیر علمی با تصویب شورای پژوهشی استادیار خواهد بود.

۴-۷ - در برگزاری همایش توسط پژوهشگاه باید حداقل ۶۰ درصد از اعضای کارگروه علمی همایش از سایر دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی کشور باشند.

۵-۷ - کیفیت برگزاری: به منظور حفظ و ارتقای کیفیت همایش‌ها فرآیند برگزاری آن‌ها، شامل تهیهٔ فراخوان و پوستر، داوری مقالات، برنامه‌ریزی و مدیریت نشست‌ها، میزگردها، و کارگاه‌ها، باید با نظم و برنامهٔ زمان‌بندی‌شدهٔ دقیق، به دور از تشریفات و صرف هزینه‌های غیرضرور صورت پذیرد.

۶-۷ - زمان تقاضا: تقاضای برگزاری همایش به همراه مدرک لازم دال بر تحقق کلیهٔ بندهای این آیین‌نامه باید در بازهٔ زمانی تعیین شده توسط پژوهشگاه، پیش از تاریخ برگزاری به معاونت پژوهشی و فناوری پژوهشگاه ارائه شود. ذکر اهداف و دلایل توجیهی برای برگزاری همایش در متن تقاضا ضروری است.

۷-۷ - در ارتباط با همایش‌های بین‌المللی، پژوهشگاه موظف است پس از تصویب همایش، به منظور هماهنگی در امور بین‌الملل، به دفتر روابط عمومی و ارتباطات بین‌الملل سازمان اطلاع‌رسانی نماید.

تبصره ۷: پژوهشگاه موظف است به منظور جلوگیری از تخلفات علمی سازوکارهایی نظیر استفاده از نرم افزارهای تشابه‌یاب را به کار گیرد. همچنین تدابیر لازم را برای جلوگیری از هر گونه فعالیت متضاد با اصول و مبانی نظام جمهوری اسلامی در همایش اتخاذ کند.

تبصره ۸: مسئولیت حفظ کیفیت علمی همایش و رعایت کامل مفاد این آیین‌نامه توسط برگزارکنندگان همایش بر عهدهٔ "معاونت پژوهشی و فناوری پژوهشگاه" است.

ماده ۸- نحوه برگزاری همایش

۱-۸ تقاضای برگزاری همایش به همراه مدارک لازم دال بر تحقق کلیه بندهای این دستورالعمل باید پیش از تاریخ برگزاری توسط پیشنهاد دهنده به معاونت پژوهشی و فناوری پژوهشگاه ارائه شود. ذکر اهداف و دلایل توجیهی،

DR-I۰۴/۰۰ شناسه‌ی مدرک:	صفحه ۷ از ۱۱	 پژوهشگاه استاندارد
دستورالعمل نحوه برگزاری همایش‌ها		

معرفی حامیان مالی و معنوی پیشنهادی، سطح همایش، اعضای پیشنهادی برای کارگروه‌های علمی و اجرایی/رزومه مشارکت کنندگان برای برگزاری همایش در متن تقاضا ضروری است.

۸-۲ پس از طرح و تصویب پیشنهاد برگزاری همایش در شورای پژوهشی پژوهشگاه، ابلاغ برگزاری همای، شروط برگزاری و ابلاغ دبیر همایشو دبیر کارگروه علمی توسط رئیس پژوهشگاه از طریق معاونت پژوهشی و فناوری پژوهشگاه صورت می گیرد.

۸-۳ رعایت سلسله مراتب اداری پژوهشگاه در مکاتبات مرتبط با همایش ضروری است و مکاتبات برون پژوهشگاهی فقط از طریق رئیس پژوهشگاه/معاونت پژوهشی و فناوری باید انجام پذیرد.

۸-۴ دبیر همایش مسئولیت دبیرخانه همایش و کارگروه اجرایی را برعهده دارد.

۸-۵ "دبیرخانه همایش" باید مدارک و مستندات همایش را طبق شیوه نامه ثبت، پردازش و اشاعه همایش های علمی و مقالات آن برای وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و نیز پایگاه استنادی جهان اسلام ISC تنظیم می نماید.

۸-۶ دبیر همایش با همکاری دبیر کمیته علمی و اعضای پیشنهادی دبیر کمیته علمی باید نسبت به یکسان سازی و استاندارد کردن فرایند انتخاب مقالات ارائه شده در همایش و تعیین شاخص داوری و نیز یکپارچه سازی نحوه انتخاب مقالات برتر اقدام نماید.

۸-۷ پس از دریافت مجوزهای فوق، امور جاری برگزاری همایش از طریق دبیرخانه همایش و با هماهنگی مجری/ دبیر علمی همایش پیگیری می شود.

تبصره ۹: در صورت برگزاری همایش های مشترک با دستگاه های همکار، نحوه برگزاری باید بر اساس ضوابط و مقررات و توافق طرفین انجام پذیرد.

۸-۸ دبیر همایش موظف است ضمن هدایت امور اجرایی، اداریو مالی و پیگیری اجرایی کلیه مصوبات شورای پژوهشی پژوهشگاه از طریق پژوهشکده ها و بخش های مرتبط با موضوع همایش، گزارش هفتگی از روند پیشرفت امور را به معاونت پژوهشی و فناوری ارائه نماید.

۸-۹ دبیر کارگروه علمی موظف است ضمن هدایت امور علمی، گزترش های مرتبط با روند پیشرفت امور علمی را از طریق همایش به معاونت پژوهشی و فناوری ارائه نماید.

ماده ۹- دبیرخانه همایش

شناسه‌ی مدرک: DR-I۰۴/۰۰	صفحه ۸ از ۱۱	 پژوهشگاه استاندارد
دستورالعمل نحوه برگزاری همایش‌ها		

دبیرخانه مهمترین جزء تشکیلات اجرایی و کانون رهبری و هماهنگی فعالیت‌های اجرایی یک همایش است که با هدف کمک به سیاستگذاری، برنامه‌ریزی و انجام فعالیت‌های لازم به منظور ارتقای کمی و کیفی برگزاری همایش‌های علمی توسط حوزه‌های مختلف ستاد و صف در پژوهشگاه با بهره‌گیری از تمامی ظرفیت‌ها و تجربه‌های داخلی می‌باشد تشکیل می‌شود.

اهم وظایف دبیرخانه دائمی به شرح زیر است:

- ۱-تنظیم و ارسال اطلاعیه اولیه همایش‌ها به تمام مراکز تحقیقاتی و دانشگاه‌های در سراسر کشور
- ۲-هماهنگی و ترتیب دادن جلسات آمادگی و برنامه ریزی همایش‌ها
- ۳-ارتباط مستمر با مجری /دبیر همایش به منظور هماهنگی‌های الزامی با سایر واحدها
- ۴-ارسال فراخوان و پوستر به معاونت‌های پژوهشی و فناوری سراسر کشور و سایر مراکز ذیربط با موضوع همایش
- ۵-ارتباط با شرکت‌ها حسب موضوع همایش برای تشکیل نمایشگاه یا غرفه
- ۶-دعوت از اعضای هیئت علمی به منظور بررسی خلاصه مقالات واصله به دبیرخانه دائمی
- ۷-هماهنگی با اداره روابط عمومی در رابطه با توزیع کارت‌های دعوت، پوستر و سایر اقلام تبلیغاتی همایش
- ۸-تشکیل ستاد همایش (در صورت لزوم)
- ۹-تشکیل جلسه هماهنگی با ارگان‌ها و سازمان‌های استان پیش از برگزاری همایش (در صورت نیاز)
- ۱۰-گردآوری تجارب و سوابق نشست‌های برگزار شده پیشین به منظور استفاده و بهره مندی از آن‌ها در سایر نشست‌های کشوری و شبکه ای
- ۱۱-گردآوری نظرات، پیشنهادات و انتقادات اعضا، پیشکسوتان و صاحب نظران عضو/ مدعو در شورای پژوهشی پژوهشگاه در راستای برگزاری هرچه بهتر نشست‌ها
- ۱۲-ارزیابی همایش برگزار شده و ارائه گزارش جهت بهره برداری در سایر همایش‌ها

ماده ۱۰- هزینه های برگزاری همایش

هزینه برگزاری همایش از محل ثبت نام و حامیان مالی تامین می‌شود. پژوهشگاه می‌تواند بخشی از هزینه همایش را در بودجه سالانه پیش بینی نماید. معاونت پژوهشی و فناوری پژوهشگاه موظف است بر میزان مبالغ دریافتی و هزینه کرد دبیرخانه های همایش های علمی نظارت داشته باشد.

ماده ۱۱ - ثبت همایش و مقالات آن

DR-I۰۴/۰۰ شناسه‌ی مدرک:	صفحه ۹ از ۱۱	 پژوهشگاه استاندارد
دستورالعمل نحوه برگزاری همایش‌ها		

۱۱-۱ - مطابق آیین‌نامه ارتقای مرتبه اعضای هیئت علمی و شیوه‌نامه اجرایی آن، به آن دسته از همایش‌های معتبر علمی داخلی امتیاز تعلق می‌گیرد که توسط "موسسه" یا با یا انجمن‌های علمی دارای مجوز رسمی از مراجع ذیصلاح برگزار و در پایگاه استنادی علوم جهان اسلام (ISC) ثبت شده باشند.

بر این اساس، پژوهشگاه موظف است قبل از فراخوان مقاله همایش خود را مطابق شیوه‌نامه ثبت همایش در سامانه مربوط در پایگاه استنادی علوم جهان اسلام (ISC) ثبت کنند. همچنین پس از برگزاری همایش، پژوهشگاه باید ((مجموعه چکیده مقالات)) همایش یا، در صورت تهیه و گردآوری، ((مجموعه مقالات همایش)) را برای ثبت، طبق شیوه‌نامه مذکور به پایگاه استنادی علوم جهان اسلام (ISC) ارسال کنند.

۱۱-۲ - پایگاه استنادی علوم جهان اسلام (ISC) درخواست‌ها را در کارگروه علمی مربوطه بررسی و در صورت احراز شرایط و رعایت مقررات نسبت به ثبت آنها اقدام می‌کند. بدین منظور، پایگاه مذکور مطابق بند ۱۰ ماده ۵ شیوه‌نامه اجرایی آیین‌نامه ارتقای مرتبه اعضای هیئت علمی و این آیین‌نامه، شیوه‌نامه ثبت همایش‌های علمی را تدوین و اعلام می‌کند.

۱۱-۳ - پایگاه استنادی علوم جهان اسلام (ISC) فقط همایش‌هایی را در سامانه ثبت همایش‌های علمی ثبت می‌کند که بر اساس مفاد این آیین‌نامه و شیوه‌نامه ثبت همایش‌های علمی حائز شرایطاند.

۱۱-۴ - معاونت پژوهشی و فناوری پژوهشگاه موظف است تدابیر مقتضی را برای الزام ثبت همایش توسط پژوهشگاه در پایگاه استنادی علوم جهان اسلام (ISC) طبق ماده یاد شده بیندیشد و هر گونه حمایت مادی و معنوی از برگزاری همایش را منوط به ارائه گواهی ثبت در پایگاه استنادی علوم جهان اسلام (ISC) کند.

۱۱-۵ - پایگاه استنادی علوم جهان اسلام (ISC) عناوین همایش‌های علمی‌ای را که گواهی ثبت در این پایگاه را دریافت کرده‌اند به تفکیک سال در سامانه ثبت همایش‌های علمی برای بهره‌برداری ایرادکنندگان مقاله در آن همایش‌ها قرار می‌دهد.

ماده ۱۲ - مدارک مرتبط

- آیین‌نامه همایش‌های علمی به شماره ۲۶۸۰۸۵ مورخ ۱۳۹۷/۱۰/۲۴ وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

- شیوه‌نامه ثبت، پردازش و اشاعه همایش‌های علمی و مقالات آن به شماره ۱۱۲۹۹ مورخ ۱۳۸۹/۰۵/۱۳
 کمیسیون نظام اطلاع رسانی علم و فناوری در پایگاه استنادی علوم جهان اسلام (ISC)

شناسه‌ی مدرک: DR-I۰۴/۰۰	صفحه ۱۰ از ۱۱	 پژوهشگاه استاندارد
دستورالعمل نحوه برگزاری همایش‌ها		

ماده ۱۳ - بایگانی سوابق

تمامی سوابق ایجاد شده از این دستورالعمل در مدیریت پژوهش و تجاری سازی فناوری نگهداری می‌شود.

ماده ۱۴ - دریافت کنندگان مدرک

حوزه ریاست، معاونت‌ها و دفاتر مربوط، پژوهشکده‌ها، دبیرخانه هیات امناء و هیات اجرایی جذب اعضای هیات علمی و اداره ارزیابی و پایش

این دستورالعمل مشتمل بر یک مقدمه، ۱۴ بند و ۹ تبصره در تاریخ ۱۴۰۳/۰۷/۲۲ به تایید یکصد و شصت و هفتمین جلسه شورای پژوهشی رسید و از تاریخ ابلاغ لازم الاجرا می‌باشد.

منابع

این دستورالعمل مطابق با آیین نامه همایش های علمی به شماره ۲۶۸۰۸۵ مورخ ۱۳۹۷/۱۰/۲۴ وزارت علوم، تحقیقات و فناوری تهیه شده است.

معتبر

مهر کنترل