



نظامنامه کنگره متخصصان علوم اطلاعات ایران

کد سند: 01-91 M

ویرایش: یک

هرگونه دخل و تصرف در این مدرک و تکثیر آن ممنوع است. چنانچه به تغییر یا انجام اصلاحی در این سند و یا نسخه‌ای از آن نیاز باشد، طبق روش اجرایی مدیریت مدارک و مستندات انجام می‌شود.

سند مهور به مهرسبز رنگ معتبر است

این سند از طریق سایت انجمن در اختیار همه کمیته‌ها، کارگروه‌ها و اعضای انجمن قرار دارد و نسخه کاغذی اصل در بایگانی مستندات انجمن نگهداری می‌شود.

امضاء	تاریخ	نام و نام خانوادگی	سمت	
		ابراهیم عمرانی	رئیس کمیته همایش‌ها	تهیه‌کننده
		فرامرز مسعودی	رئیس کمیته برنامه‌ریزی و بهبود مستمر	تأییدکننده
		امیررضا اصنافی	هیات مدیره انجمن	تصویب‌کننده
		فریبرز خسروی		
		مهرناز خراسانچی		
		رضا رجبعلی بگلو		
		سعید رضایی		
		محمد زرساز		
		فرامرز مسعودی		

این سند از تاریخ تصویب اعتبار اجرایی دارد.

- هدف:** هدف از تدوین این نظامنامه تشریح ارکان، فرایندها و فعالیت‌های کنگره متخصصان علوم اطلاعات ایران است که هر ساله توسط انجمن با مشارکت کتابخانه‌ها، آرشیوها و موزه‌ها برگزار می‌شود.
- دامنه کاربرد:** این نظامنامه همه فعالیت‌های ضروری برای برگزاری کنگره‌های سالانه متخصصان علوم اطلاعات ایران توسط انجمن علمی کتابداری و اطلاع‌رسانی ایران را در بر می‌گیرد.
- مسئولیت‌ها:** مسئولیت تهیه و ویرایش این روش اجرایی به عهده کمیته همایش‌های انجمن، مسئولیت اجرایی آن به عهده اشخاص و واحدهایی است که در متن نظامنامه مشخص شده‌اند و حسن اجرای آن به عهده رئیس انجمن است.

شماره:

تاریخ:

محل مهرسیستم

مدیریت کیفیت



نظامنامه کنگره متخصصان علوم اطلاعات
ایران

کد سند: 01-01-91 M
صفحة 2 از 6

4. تعاریف

- انجمن: انجمن علمی کتابداری و اطلاع‌رسانی ایران
- نظامنامه: نظامنامه کنگره متخصصان علوم اطلاعات ایران
- کنگره: کنگره متخصصان علوم اطلاعات ایران
- سال کنگره: سالی که در آبان ماه آن کنگره برگزار می‌شود
- دبیران: دبیران کمیته‌ها، کارگروه‌ها و نشست‌های کنگره

5. مراجع و مدارک

- جدول اعضای کمیته راهبری با کد سند: D 91-001
- جدول اعضای شورای سیاستگذاری با کد سند: D 91-002
- جدول برنامه‌های کنگره با کد سند: D 91-003
- جدول اعضای کمیته علمی با کد سند: D 91-004
- جدول نشست‌ها و دبیران کنگره با کد سند: D 91-005
- جدول سیاهه و ارسی امور اجرایی با کد سند: D 91-006
- جدول اعضای کمیته اجرایی با کد سند: D 91-007

6. بازنگری:

ردیف	شماره ویرایش	تاریخ بازنگری	خلاصه و ماهیت تغییرات
1.			
2.			

شماره:

تاریخ:

مدیریت کیفیت

محل مهر سیستم



7. ارکان، وظایف و مراحل اجرایی:

7-1- مقدمه:

کنگره متخصصان علوم اطلاعات ایران، کنگره‌ای است حرفه‌ای که با هدف نزدیک ساختن حرفه و دانشگاه، از سال 1394 آغاز به کار کرده است. این کنگره مکمل همایش‌های دانشگاهی و علمی- پژوهشی است که در دانشگاه‌ها، مراکز پژوهشی و سایر انجمن‌های علمی در کشور برگزار می‌شود. تلاش کنگره این است تا فضایی مناسب و علمی برای گفتگو میان خبرگان، حرفه‌مندان، دانشگاهیان و پژوهشگران در حوزه فعالیت انجمن ایجاد کند. اعضای هیات علمی و دانشجویان رشته، پژوهشگران، کتابداران، آرشیویست‌ها، موزه‌داران، ناشران و متخصصان مرتبط با حوزه فناوری اطلاعات و شرکت‌ها و سازمان‌های پشتیبانی‌کننده سخت‌افزاری و نرم‌افزاری مربوط، ذینفعان و مخاطبان کنگره محسوب می‌شوند.

کنگره متخصصان علوم اطلاعات ایران در آبان ماه هر سال برگزار می‌شود. شهر محل برگزاری کنگره و تاریخ دقیق آن، همه ساله توسط هیات مدیره انجمن تعیین و اعلام می‌شود.

7-2- ارکان کنگره:

ارکان کنگره شامل هیات مدیره انجمن، کمیته راهبری، شورای سیاست‌گذاری، کمیته علمی، کمیته اجرایی و دبیرخانه کنگره هستند. سایر کمیته‌های انجمن نیز به تناسب نوع فعالیت‌های کنگره، در برگزاری کنگره مشارکت دارند. از جمله کمیته‌های همکار، کمیته پژوهش (برای مدیریت امور مربوط به اعطای جوایز ملی)، کمیته روابط عمومی (برای اطلاع‌رسانی، تهیه بنرها و انجام امور اجرایی نمایشگاه‌ها و غرفه‌های جنبی کنگره)، کمیته بازاریابی و خزانهداری (برای جذب منابع مالی)، کمیته آموزش (برای برگزاری کارگاه‌های جنبی کنگره)، کمیته انتشارات (برای تهیه و انتشار پوستره‌های مورد نیاز کنگره، چکیده‌نامه‌ها، مجموعه مقالات و نشست‌های کنگره) و کمیته برنامه‌ریزی و بهبود مستمر (برای ارزیابی کیفیت برگزاری کنگره، تحلیل و ارائه نتایج ارزیابی) هستند که زیر نظر کمیته راهبری کنگره فعالیت می‌کنند.

7-2-1- هیات مدیره انجمن:

هیات مدیره انجمن در نخستین جلسه بهمن ماه هر سال، پیام کنگره، محل و زمان برگزاری، دبیر علمی و دبیر اجرایی کنگره را تعیین و با درج در صورتجلسه، به رئیس کمیته همایش‌های انجمن اعلام می‌کند. شاخه‌های استانی انجمن می‌توانند نامزدی خود را برای برگزاری کنگره، حداکثر تا پایان آذر سال قبل از برگزاری، با قید نام شهر مورد نظر به هیات مدیره انجمن به صورت مکتوب اعلام نمایند. هیات مدیره انجمن درخواست شاخه‌ها برای برگزاری کنگره در استان‌های غیر تهران را بررسی و نتیجه را حداکثر تا پایان دی ماه همان سال به شاخه متقاضی به صورت مکتوب اعلام می‌کند.

رئیس کمیته همایش‌ها موظف است در همان نخستین جلسه بهمن ماه یا حداکثر جلسه بعد، اسامی اعضای کمیته راهبری، متشکل از افراد به شرح مندرج در بند 7-1-2 نظامنامه را در قالب جدول D 91-001 و اعضای شورای سیاست‌گذاری، به شرح مندرج در بند 7-1-3 نظامنامه را در قالب جدول D 91-002 تهیه و برای تصویب به هیات مدیره انجمن ارائه کند.

7-2-2- کمیته راهبری:

کمیته راهبری کنگره متشکل از 8 نفر شامل رئیس انجمن، دبیر علمی، دبیر اجرایی، سه نفر از اعضای هیات مدیره و دو نفر از اعضای هیات علمی دانشگاه‌ها، پژوهشگران و صاحب‌نظران حرفه است که توسط هیات مدیره انجمن برای یک دوره یک ساله و به شرحی که در بند 7-1-1 نظامنامه آمده است، انتخاب می‌شوند. مسئولیت کمیته راهبری با رئیس انجمن است و رئیس کمیته همایش‌های انجمن، دبیر و سخنگوی کمیته راهبری است. در سال‌هایی که محل برگزاری کنگره در مراکز استان‌های غیر تهران تعیین می‌شود، رئیس شاخه انجمن در استان عضو کمیته راهبری خواهد بود.

کمیته راهبری کنگره، وظیفه برنامه‌ریزی و نظارت بر انجام همه امور کنگره، از ابتدا تا انتها، در چارچوب اهداف و رویکردهای کلان تعیین شده از سوی شورای سیاست‌گذاری را بر عهده دارد. این کمیته طی جلسات منظم دو هفته یکبار و در صورت لزوم با فواصل زمانی کمتر، وظایف خود را انجام داده و در جلسات هیات مدیره روند پیشرفت امور کنگره را گزارش می‌کند. تنظیم برنامه‌های زمانی کنگره، جذب مشارکت نخبگان، تعیین موضوع‌ها در قالب نشست‌ها، تصویب اعضای کمیته علمی (شامل دبیران) با پیشنهاد دبیر علمی، تصویب سخنران‌های کلیدی با پیشنهاد دبیر کمیته علمی، تصویب برنامه‌های ویژه هر کنگره، تعیین خطوط کلی علمی و اجرایی کنگره، تدوین سیاست‌های اطلاع‌رسانی، جلب حمایت‌های مالی و غیرمالی، برنامه‌ریزی و پیگیری انتشار مجموعه مقالات و نشست‌های کنگره و ارزیابی کیفی کنگره از جمله وظایف کمیته راهبری است.



نظامنامه کنگره متخصصان علوم اطلاعات
ایران

کد سند: 01-01-91 M
صفحة 4 از 6

کمیته راهبری موظف است ظرف 15 روز پس از تصویب اعضای کمیته در هیات مدیره، نسبت به تشکیل جلسه اقدام و برنامه‌های کنگره را در قالب جدول D 91-003 تنظیم و تصویب نماید. در صورت نیاز به بازنگری برنامه‌های کنگره، موارد باید در قالب همان جدول و با قید شماره ویرایش جدید اقدام شود.

دبیر کمیته راهبری موظف است تصمیم‌های کمیته راهبری را مکتوب و به تصویب اعضای کمیته راهبری برساند. دبیر کمیته راهبری موظف است همواره یک نسخه از مصوبات کمیته راهبری را برای نگهداری در بایگانی مستندات انجمن به دفتر انجمن ارسال کند.

7-2-3- شورای سیاستگذاری:

شورای سیاستگذاری کنگره متشکل از تعداد معینی اشخاص حقیقی و حقوقی مهم و اثرگذار در سطح ملی و در حوزه موضوعی کنگره است که وظیفه تعیین و ترسیم اهداف، رویکردها و خطمشی‌های کلان کنگره را بر اساس نیازهای جامعه مخاطبان و ذینفعان آن بر عهده دارد. روسا و نمایندگان کتابخانه‌ها، آرشیوها، موزه‌ها، مراکز داده‌ای و اطلاع‌رسانی بزرگ کشور و متخصصان برجسته رشته و حرفه اشخاص حقیقی و حقوقی مورد نظر برای عضویت در شورای سیاستگذاری کنگره هستند.

اعضای شورای سیاستگذاری همه ساله توسط هیات مدیره انجمن مطابق جدول D 91-002 تعیین و برای رایزنی دعوت می‌شوند. شورای سیاستگذاری کنگره حداقل سه بار در سال تشکیل جلسه می‌دهد که جلسه اول آن در ابتدای سال برای هدف‌گذاری و تعیین حامیان مالی، جلسه دوم در شهریور ماه برای بررسی روند پیشرفت کار کنگره و یک جلسه نیز پس از برگزاری کنگره، برای بررسی نتایج در دی ماه و پیش از آغاز فرایند کنگره بعدی است.



7-2-4- دبیرخانه کنگره:

دبیر خانه دائمی کنگره در محل انجمن قرار دارد و مسئولیت امور ارتباطی/ مراسلاتی کمیته‌ها و شورای سیاستگذاری را بر عهده دارد. دبیرخانه کنگره زیر نظر رئیس کمیته همایش‌های انجمن فعالیت می‌کند. برنامه‌ریزی جلسات، تنظیم و ثبت صورتجلسات، دریافت و ارسال نامه‌ها، تهیه و ارسال دعوت‌نامه‌ها، صدور احکام، معرفی‌نامه و گواهی‌ها و امور ستادی کنگره از جمله وظایف دبیرخانه است.

7-2-5- کمیته علمی:

کمیته علمی متشکل از افراد حقیقی است که از میان خیرگان، حرفه‌مندان و اعضای فعال هیات علمی مرتبط با حوزه موضوعی کنگره، شامل کتابداری و اطلاع‌رسانی، علم اطلاعات و دانش‌شناسی، آرشیو، موزه، نشر و فناوری اطلاعات، با پیشنهاد دبیر علمی و تصویب کمیته راهبری انتخاب و تعیین می‌شوند. دبیران پنل‌ها عضو کمیته علمی هستند. تشکیل کارگروه‌ها و پنل‌های کنگره و هدایت آن‌ها تا مرحله برگزاری کنگره، تشکیل کمیته داوران، فراخوان مقاله، تجربه و ایده و دریافت و داوری آن‌ها، تهیه چکیده‌ها برای انتشار، تصویب اعضای نشست با پیشنهاد دبیران، برنامه‌ریزی برگزاری نشست‌ها شامل تنظیم برنامه زمانی، ترکیب اعضای پنل و برگزاری جلسات هماهنگی پنل‌ها پیش از برگزاری کنگره، تهیه و تنظیم بیانیه پایانی کنگره، پیاده‌سازی نشست‌ها و ویراستاری و آماده‌سازی مجموعه مقالات و نشست‌های کنگره برای انتشار از وظایف کمیته علمی است.

یکی از اهداف کنگره کمک به تشکیل یا تقویت کمیته‌های تخصصی انجمن است. از همین رو نظامنامه تاکید دارد که در تشکیل کارگروه‌های کنگره به گونه‌ای عمل شود که کمیته‌های انجمن در فرایند برگزاری نشست‌ها نقش فعال داشته باشند. وضعیت مطلوب این است که پنل‌ها از درون کارگروه‌ها و کارگروه‌ها از درون کمیته‌های انجمن شکل بگیرند. و برعکس، پنل‌ها در تداوم فعالیت خود منجر به کارگروه‌ها و کمیته‌های دائمی انجمن شوند. با توجه به این ملاحظات، کمیته علمی می‌تواند تنها پنلی را برای کنگره پیش رو طرح‌ریزی نماید یا کارگروهی متشکل از متخصصان موضوعی تشکیل دهد که یکی از خروجی‌های آن پنل کنگره باشد و حالت سوم اینکه کمیته‌ای تخصصی را تشکیل دهد. در این صورت، طرح‌ریزی پنل و کارگروه در چارچوب مصوبات کمیته علمی و کمیته راهبری کنگره خواهد بود اما تشکیل کمیته تخصصی، مطابق اساسنامه انجمن، با درخواست افراد و تصویب هیات مدیره انجمن عملی خواهد شد.

دبیر کمیته علمی موظف است در فاصله زمانی خرداد تا پایان شهریور سال کنگره، برنامه‌ریزی نشست‌ها را انجام داده و اعضای کمیته علمی را در قالب جدول D 91-004، نشست‌های قطعی شده کنگره را در قالب جدول D 91-005 و اعضای کمیته داوران مقالات و ایده‌ها و تجربه‌ها را در قالب جدول D 91-006 به کمیته راهبری ارائه کند. تهیه پیش‌نویس حکم و پیگیری صدور حکم با امضای رئیس انجمن برای اعضای کمیته علمی و کمیته داوران و تحویل آن‌ها به عهده دبیر علمی است که تا پایان شهریور سال کنگره باید انجام شود.

دبیران موظف هستند تا پایان مهر ماه سال کنگره اعضای پنل خود را با دعوت از متخصصان موضوعی، مشخص و همراه با موضوع‌های اصلی و فرعی به تصویب کمیته علمی برسانند. رویکرد اصلی کنگره در تشکیل کارگروه‌ها و پنل‌ها دعوت عام از همه صاحب‌نظران و متخصصان در سطح کشور است و دبیران همه مساعی خویش را برای جلب مشارکت آن‌ها به کار می‌گیرند. ترکیب مطلوب اعضای نشست، ترکیب مناسب از اعضای هیات علمی و حرفه‌مندان است. دبیران موظف هستند تا پایان مهر ماه سال کنگره، نسبت به تهیه پیش‌نویس حکم، پیگیری صدور احکام با امضای دبیر علمی کنگره و تحویل آن‌ها به اعضای نشست، اقدام نمایند.

دبیران همچنین موظف هستند حداقل دو نشست حضوری با اعضای پنل یا کارگروه خود برگزار نمایند. برای تشکیل جلسات مقدماتی، دبیران در صورت تمایل می‌توانند با هماهنگی دبیرخانه کنگره از امکانات انجمن استفاده نمایند. در این صورت لازم است دبیران برنامه زمانی دقیق خود شامل نام و وابستگی افراد شرکت‌کننده در جلسه و نیازهای جلسه خود را 3 روز پیش از برگزاری جلسه به دبیرخانه کنگره اعلام نمایند.

دبیران همچنین موظف هستند تا پایان مهر ماه سال کنگره حداقل دو گزارش مکتوب در خصوص روند پیشرفت برنامه‌های خود از طریق دبیر کمیته علمی به کمیته راهبری کنگره ارائه نمایند. همکاری در فرایند داوری مقالات و ایده‌ها و تجربه‌ها، مشخص کردن نحوه برگزاری نشست شامل ارائه مقاله در نشست با ایراد سخنرانی علمی از جمله وظایف دیگر دبیران است.

دبیران در تشکیل یا انحلال گروه‌های ایمیلی و کانال‌های تلگرامی برای اطلاع‌رسانی، دعوت از متخصصان و خبرگان و بحث‌های پیش از برگزاری کنگره مختار هستند. آن‌ها همچنین می‌توانند از صفحات مجازی خود مانند لینکدین و اینستاگرام برای پیشبرد برنامه‌های خود بهره گیرند. مسئولیت مدیریت چنین گروه‌ها و کانال‌هایی به عهده دبیران است. اعضای کمیته راهبری باید در



نظامنامه کنگره متخصصان علوم اطلاعات
ایران

کد سند: 01-01-91 M
صفحة 6 از 6

گروه‌های ایمیلی و تلگرامی نشست‌ها عضو شوند و دبیران باید امکان عضویت آن‌ها را فراهم کنند. هدف از عضویت اعضای کمیته راهبری در گروه‌ها، صرفاً قرار گرفتن آن‌ها در جریان امور و بحث‌های گروه و در صورت نیاز کمک به دبیران در خصوص ضوابط و خطمشی‌های کنگره است. اعضای کمیته راهبری نمی‌توانند از گروه‌هایی که به آن دعوت شده‌اند خارج شوند و به صورت خصوصی یا عمومی در مدیریت گروه‌ها دخالت نمایند. نکات مطرح‌شده توسط اعضای کمیته راهبری در گروه‌ها صرفاً در حد توصیه است و دبیران تنها به دبیر کمیته علمی پاسخگو هستند.

7-2-6- کمیته اجرایی:

کمیته اجرایی متشکل از افراد داوطلب همکاری با کنگره است که توسط دبیر اجرایی انتخاب و تعیین می‌شوند. اعضای کمیته اجرایی زیر نظر دبیر کمیته اجرایی فعالیت می‌کنند و دبیر کمیته اجرایی موظف است تا پایان مرداد ماه سال کنگره، اسامی اعضای کمیته اجرایی را در قالب جدول D 91-007 به کمیته راهبری ارائه دهد.

تشکیل کمیته اجرایی، برنامه‌ریزی امور اجرایی کنگره، تشکیل دبیرخانه کنگره، تامین فضای کنگره و لوازم و تجهیزات مربوط، عقد قراردادهای مورد نیاز برای پذیرایی‌های کنگره و نظارت بر انجام پذیرایی‌ها، پیگیری و نظارت بر امور مرتبط با کمیته‌های انجمن از قبیل تهیه پوسترها و بنرها (با همکاری کمیته انتشارات) و اطلاع‌رسانی، تبلیغات، نمایشگاه‌ها و غرفه‌های جنبی، عکاسی، صدابرداری، فیلمبرداری، تهیه تابلوهای راهنما، (با همکاری کمیته روابط عمومی)، امور مربوط به ثبت‌نام و پذیرش حضوری و آنلاین شرکت‌کنندگان، طراحی، بارگزاری اطلاعات، به روز رسانی و نگهداری وبسایت کنگره، تنظیم برنامه برگزاری و جدول برنامه‌ها و توزیع آن‌ها و تسویه‌حساب‌های مالی. کمیته اجرایی برنامه‌های خود را در قالب جدول سیاهه واریسی امور اجرایی با کد D 91-006 تهیه و تا پایان مرداد به کمیته راهبری ارائه می‌دهد.