

روند برگزاری یک سمینار علمی دانشجویی

سمینارهای علمی دانشجویی تفاوت‌های بسیاری با سمینارهای علمی که در آن‌ها از یک استاد دعوت به عمل می‌آید دارد. به طور مثال تعداد شرکت‌کنندگان و فعالیت‌های اجرایی یک سمینار دانشجویی بسیار کمتر از سمینارهای علمی مشابه است.

این نوشته در صدد است تا با در نظر گرفتن بسیاری از جوانب روندی کاملاً مشخص و سازماندهی شده برای برگزاری سمیناری دانشجویی ارائه کند. لازم به ذکر سمینارهای دانشجویی باید به صورت سلسله سمینارها برگزار شد و امتداد داشته باشد.

توضیحی اجمالی در باب سمینارهای دانشجویی :

سمینارهای دانشجویی سمینارهایی است که دانشجویان بعد از تحقیق و جستجو پیرامون یک مبحث یافته‌های خود را به صورت یک سمینار برای تعدادی از دانشجویان ارائه خواهند داد.

فوائد :

- ۱- به دلیل این که ارائه‌کننده‌ی این سمینارها از دانشجویان اند شرکت‌کنندگان این مراسم می‌توانند در حد ۲۰ نفر نیز باشند به همین دلیل فعالیت اجرایی زیاد ندارند.
- ۲- فعالان انجمن علمی دیگر غرق در فعالیت‌های اجرایی از فعالیت‌های علمی باز نمی‌مانند بنابراین از فعالیت زده نخواهند شد و البته به فعالان انجمن اضافه نیز خواهد شد.
- ۳- فعال سازی اساتید راهنمای انجمن‌های علمی و بنابراین تزریق ایده‌های آن‌ها به انجمن‌ها
- ۴- علمی شدن بیش از پیش فعالان و فعالیت‌های انجمن علمی
- ۵- تولید علم از اوایل دانشگاه رقم خواهد خورد.
- ۶- فرهنگ آموزش یک طرفه استاد به دانشجو روبه فراموشی می‌رود (البته بعد از سال‌ها)
- ۷- این فعالیت‌های حتی قابل تبدیل به فعالیت‌های بلندمدت دارد و با تعویض نیروهای انجمن لطمه‌ای نخواهد خورد

مشکلات :

- ۱- ترغیب اولین داوطلبین که به عهده دبیران انجمن هاست.
- ۲- همگام سازی استاد راهنما که هم از طرف مدیریت انجمن‌های علمی و هم دبیران انجمن‌ها پیگیری خواهد شد

روند برگزاری :

فعالیت هایی که باید برای برگزاری یک سمینار دانشجویی انجام شود با رعایت الویت زمانی به قرار زیر است :

- ۱- ابتدا دبیر انجمن علمی باید همکاری استاد مشاور انجمن علمی را برای برگزاری چنین سمینارهایی جذب نماید و از استاد مشاور درخواست کند تا موضوعاتی برای ارائه به دانشجویان معرفی کند .
- ۲- جلسه ی با حضور اعضای انجمن علمی با اساتید راهنما برگزار شود و در این جلسه موارد زیر با مشورت استاد راهنما مشخص شود :

هدف و موضوع های سمینار ، فاصله ی زمانی سمینارها و ساعت برگزاری سمینارها و ارائه کنندگان سمینارها

- هدف برگزاری سمینار : می تواند معرفی اجمالی شاخه ای بسیار کوچک از رشته ی مورد نظر همراه با نظرات دانشجو در آن مورد باشد . (ارائه کنندگان می توانند دو یا سه دانشجو نیز باشند .)
- فاصله ی زمانی و ساعت برگزاری سمینارها : پیشنهاد می شود ساعت برگزاری ساعتی ثابت در هفته و فاصله ی زمانی این سمینارها چندهفته یک بار باشد .

بعد از مشخص شدن موارد فوق برای هریک از مسئولیت های زیر فردی مناسب جهت هریک از سمینارها تعیین می شود البته پیشنهاد می شود فقط مسئولیت کلی مراسم به صورت جمعی انتخاب شود و فرد منتخب تیم خود را سازماندهی کند.

- مسئول کلی سمینار (دبیر اجرایی سمینار) : هماهنگ کننده
- ارائه کننده یا ارائه کنندگان سمینار : تحقیق و پژوهش ، خارج از هرگونه فعالیت اجرایی قبل از ارائه ، درست نمودن اسلاید مربوط به ارائه (در صورت امکان) ، نوشتن مقاله ای پیرامون سمینار برای چاپ در مجلات علمی درون دانشگاهی و مراجع بالاتر
- مسئول انتخاب ، رزرو و پیگیری سالن : به دلیل تعداد کم شرکت کنندگان سالن مورد نظر می تواند کلاسی مجهز به پروژکتور نیز باشد .

مسئول تیم تبلیغات

مسئول دعوت حضوری از اساتید

مسئول دعوت حضوری از دانشجویان در کلاس های پرجمعیت

مسئول تبلیغات کاغذی : نیازی به تبلیغات زیاد و پرهزینه نیست .

- مسئول تهیه پذیرایی : در این سمینار ها پذیرایی دیگر یک اصل نیست.

- مسئول مستندات : از تمام فعالیت های گزارش و مستندات جمع آوری می کند.

۳- بعد از نهایی ارائه دهنده ، زمان و مکان سمینار فعالیت های زیر باید به طور موازی توسط مسئولین آن آغاز شود:

- مسئول کلی سمینار : باید مسئله را با مراجع بالاتر مطرح و در صورت تصویب برآورد هزینه ها ، هماهنگی های مربوطه را با بقیه ی مسئولین و مراجع مختلف دانشگاهی انجام دهد .
- ارائه دهنده ی سمینار : باید تمام توجه خود را به فعالیت های علمی خود متمرکز کند.

- مسئول رزرو تالار : رزرو سالن ترجیحا تالار دانشکده
- تیم تبلیغات : تبلیغ حضوری در کلاس ها و ثبت نام
- تیم تبلیغات : طراحی پوستر ، چاپ و نصب آن
- دبیر اجرایی سمینار : پیگیری یادبود مناسب برای ارائه دهنده ی سمینار در صورت امکان
- مسئول مستندات : مسئول پیگیری های مربوط به امانت وسایل سمعی و بصری
- تیم تبلیغات : پیگیری بروشوری که باید در روز سمینار به شرکت کنندگان داده شود (اسلاید های سمینار)
- تیم تبلیغات : دعوت از اساتید برای حضور در سمینار در صورت تمایل و یا تشویق دانشجویان به شرکت در این سمینار
- تیم تبلیغات : دعوت حضوری از دانشجویان ورودی های مختلف در کلاس های آن ها

نکته :

- تیم تبلیغات باید فعالیت های خود را با همکاری چند تن از دانشجویان برگزار نماید.
- ۴- بعد از طی این مراحل باید حداقل سه روز تا برگزاری مراسم وقت باشد و با تشکیل جلسه ای همه ی اعضا از روند فعالیت ها با خبر شده و مسئولیت های روز مراسم و برنامه آن روز به طور دقیق مشخص خواهد شد.
 - ۵- در حین مراسم هر اتفاق خارج از برنامه باید با هماهنگی مسئول کلی و جایگزینی نیروها حل و فصل شود.
 - ۶- در پایان مسئول جمع آوری مستندات و گزارش نویسی مهلت دارد تا هفته ی بعدی گزارش کامل را به بقیه ی اعضا ارائه نماید . همچنین ارائه کننده ی سمینار باید مطالب جمع آوری شده ی خود را به صورت مقاله بازنویسی کند.
 - ۷- در جلسه ی تحویل گزارش چگونگی انجام وظایف اعضا نقد و بررسی خواهد شد. مسئول کلی وظیفه دارد یک نسخه از گزارش را در انجمن و یک نسخه به دفتر هماهنگی انجمن های علمی تحویل دهد. ضمنا خواسته شده در فرم گزارش فعالیت های انجمن های علمی را تکمیل نماید.