



وزارت علوم تحقیقات و فناوری

دانشگاه پیام نور خراسان شمالی

شیوه نامه اجرایی کارگاه کارآفرینی

۱. تکمیل قرار داد برگزاری دوره آموزشی کارگاه کارآفرینی (فرم شماره ۸ سازمان مرکزی)
 - ۱.۱. مجری دوره عضو هیئت علمی دانشگاه پیام نور خراسان شمالی باشد.
 - ۱.۲. استفاده از مدرس برای هر دوره توسط مجری بلامانع است.
 - ۱.۳. هزینه بهمنلی و غیر پرسنلی در قرارداد درج گردد.
 - ۱.۴. حکم کارگزینی مجری ضمیمه گردد.
 - ۱.۵. هزینه پرسنلی بر اساس فرمول $۲.۵\% * (۵۰ / (حقوق مبنا + فوق العاده مخصوص))$ محاسبه میگردد.
 - ۱.۶. هزینه پرسنلی به صورت نفر ساعت محاسبه می گردد.
 - ۱.۷. جدول هزینه های غیر پرسنلی تنظیم گردد.
 - ۱.۸. طرح درس یا سرفصل دوره توسط مجری ارائه گردد.
 - ۱.۹. دوره هائی که بواسطه مخاطب پذیری باتقاضای دانشجویان مواجه شود قابل تکرار می باشد.
 - ۱.۱۰. دوره هائی که بواسطه تقاضای دانشجویی و بلانضمام مصوبه انجمن علمی دانشجویان ارائه گردد اولویت بالاتری را داراست.
۲. فرم شماره ۸ پس از تکمیل وامضاء توسط مجری جهت طرح در شورابه مدیر پژوهش و کارآفرینی استان تحویل گردد.
 - ۲.۱. در صورت لزوم مجری در جلسه شورای کارآفرینی حضور یابد.
۳. تعیین ناظر برای دوره توسط شورای کارآفرینی استان
 - ۳.۱. رئیس شورای کارآفرینی استان ناظر بر برگزاری دوره آموزشی می باشد.
 - ۳.۲. در صورت ضرورت (بلیوجه به تخصص) و باتشخیص شورای کارآفرینی استان یکی از اعضاء شورای کارآفرینی استان به عنوان ناظر تعیین می گردد
 - ۳.۳. تعیین حق الزحمه ناظر دوره با توجه به عنوان وساعات برگزاری دوره آموزشی با صلاحدید شورای کارآفرینی استان و درج هزینه مذکوردر قرارداد تنظیم شده.
۴. تصویب دوره در شورای کارآفرینی ویا شورای پژوهشی استان.
 - ۴.۱. قرارداد در ۴ نسخه توسط مجری تهیه وامضاء گردد.
 - ۴.۲. قرار داد در دبیرخانه استان ثبت گردد.
 - ۴.۳. تصویب و شروع دوره کارآفرینی در پرتال دانشگاه پیام نور خراسان شمالی بارگذاری گردد.
۵. تهیه تجهیزات و امکانات مورد نیاز توسط مجری با هماهنگی کارپردازی استان.

۶. هماهنگی با مرکز دانشگاهی توسط واحد پژوهش و کارآفرینی جهت حداکثر همکاری در خصوص ارائه فضای آموزشی برگزاری دوره (در صورت لزوم).
۷. برگزاری دوره توسط مجری و ارائه گزارش به شورای کارآفرینی.
 - ۷.۱. ارائه گزارش حضور دانشجویان وفق فرم (nkh-1) ضمیمه
 - ۷.۲. ارائه لیست دانشجویانی که حداقل نیمی از دوره را حضور یافته اند (جهت صدور گواهی شرکت در دوره) وفق فرم (nkh-2) ضمیمه
 - ۷.۳. مصور سازی و ارائه گزارش تصویری از دوره.
 - ۷.۴. تهیه گواهی نامه شرکت در دوره آموزشی کارگاه کارآفرینی وفق فرم مصوب شورای کارآفرینی استان (nkh-3)
 - ۷.۵. امضاء گواهی نامه ها توسط مجری دوره و ریاست دانشگاه پیام نور خراسان شمالی .
 - ۷.۶. ثبت گواهی نامه های صادره در دبیرخانه استان.
 - ۷.۷. هماهنگی توزیع و ارسال گواهی نامه های صادره دانشجویان با هماهنگی انجمن های علمی دانشگاه.
۸. ارسال نامه خاتمه دوره توسط مجری به انضمام مستندات به مدیر پژوهش و کارآفرینی استان.
۹. بررسی و تایید گزارش واصله توسط ناظر دوره و مدیر پژوهش استان.
۱۰. ارسال نامه خاتمه قرار داد و تسویه حساب دوره، توسط مدیر پژوهش و کارآفرینی استان به ریاست دانشگاه پیام نور خراسان شمالی.
۱۱. بررسی و تایید ریاست دانشگاه و ارجاع به امور مالی جهت بررسی فاکتور ها (در صورت وجود) و پرداخت هزینه ها وفق قرارداد منعقد.
۱۲. ارائه مستندات هزینه های غیر پرسنلی توسط کارپرداز ویا مجری دوره جهت تسویه حساب نهائی.
۱۳. واریز هزینه ها و حق الزحمه مجری دوره توسط امور مالی.
۱۴. اعلام خاتمه طرح و هزینه تمام شده دوره توسط امور مالی به ریاست استان.
۱۵. بارگذاری مستندات دوره در پرتال گلستان توسط مجری دوره.
۱۶. تایید بارگذاری و مستندات توسط رئیس اداره پژوهش و کارآفرینی استان.