

سيمنار بشأن

اعداد وتنظيم وادارة مؤتمر علمي دولي

أ.م.د. ابراهيم احمد عبد السامرائي

قسم القانون

جامعة جيهان- اربيل

Jan.2024

المحتوى

- 1- مقدمة
- 2- تحديد عنوان المؤتمر ةاهدافه ومحاوره
- 3- اختيار اللجنة العلمية وتحديد التوقيتات المهمة للمؤتمر
- 4- تصميم بروشور المؤتمر وانشاء موقعه الالكتروني
- 5- الترويج للمؤتمر
- 6- استلام البحوث وتقويمها
- 7- توزيع البحوث المقبولة على المحاور والقاعات الرئيسية
- 8- تبليغ الباحثين بقبول بحوثهم ودعوتهم للمؤتمر
- 9- تهيئة الكتاب اليدوي ((Hand Book يتضمن الكلمات الافتتاحية وموجزات البحوث
- 10- تهيئة شهادات المشاركة والحضور والخبرة والمستلزمات المهمة
- 11- تنظيم اجراءات الانعقاد واختبارها عمليا تفصيليا
- 12- الخاتمة

مقدمة -1

ان عقد مؤتمر علمي دولي يتطلب جهودا ضخمة تبدأ من تحديد عنوان المؤتمر واختيار موضوعاته الأساسية وانتهاء بتنظيم انعقاده وما يتطلبه من اجراءات واعمال مستمرة تتسم بالدقة والمتابعة الكثرونية وشخصيا ومراعاة التعليمات والضوابط المقررة لقبوله من وزارة التعليم العالي بحيث يشكل تجربة مثمرة لمن يفكر في القيام بها ، كما ان ارسفة اعماله ومراجعتها تفيد في التركيز على ايجابياتها وتجنب سلبياتها في المستقبل ، ويعطي صورة واضحة عن حجم الجهود وضخامة متطلباته لكي يكون المؤتمر العلمي الدولي ناجحا ومحققا لاهدافه .

تحديد عنوان المؤتمر واهدافه ومحاوره -2

ينبغي ان يكون عنوان المؤتمر شاملا واما يغطي اختصاصي الكلية بالقانون والعلاقات الدولية ، وله علاقة بالقضايا الحيوية والمشاكل الحقيقية التي نواجهها ليضع حلولا ومقترحات عملية للنهوض بالمجتمع والدولة .

ويتم ذلك بالمناقشة والحوار الجماعي لتدريسي القسمين في اكثر من جلسة تشمل تحديد اهداف المؤتمر التي يسعى لتحقيقها ، والاتفاق على المحاور الرئيسية وتقديم عناوين مفترضة لموضوعات كل محور تكون دليلا للباحثين في اختيار عناوين بحوثهم لضمان تركيزها وحصرها في حدود العنوان الرئيسي للمؤتمر .

ويتم التعامل بمرونة مع عناوين المحاور وموضوعاتها بضوء اهتمام الباحثين وعناوين بحوثهم بحيث تعدل بضوء واقع البحوث ودون الخروج عن العنوان الرئيسي للمؤتمر .

وتمثل هذه الخطوة وضوح في الرؤية وقدرة على استشعار حاجة المجتمع وتمكين الدولة على تلبيتها من خلال تقديم الحلول والمقترحات المناسبة لها .

اختيار اللجنة العلمية وتحديد التوقيات المهمة للمؤتمر -3

تمثل اللجنة العلمية للمؤتمر ركيزة اساسية تمنح اعمال المؤتمر القيمة العلمية والاعتمادية المطلوبة لقبول المؤتمر واطفاء الموثوقية عليه من خلال مشاركة عدد من الاساتذة الذين يحملون درجات علمية متقدمة ومعروفين في الاوساط الاكاديمية وتكون نسبة المشاركة الدولية فيها اكثر من 20% من العدد الكلي ، وباسمهم تتم تقويمات البحوث وقبولها طبقا للمعايير العلمية .

ويتم تحديد التوقيتان المهمة للمؤتمر ومنها تاريخ بدء ونهاية تقديم البحوث التي ينبغي ان لاتقل عن شهر وتاريخ تبليغ نتيجة تقويم البحث والدعوة لحضور المؤتمر وتاريخ انعقاد المؤتمر ، وتستمر هذه الفترة بحدود اربعة اشهر يتم خلالها اهم الاجراءات ومنها تقويم البحوث .

انشاء الموقع الالكتروني للمؤتمر وتصميم البروشور -4

يمثل الموقع الالكتروني وعاءا للمؤتمر لان فيه تنظم البحوث وتاخذ تسلسلها وتوثيق تفاصيل تقويمها واقرار نتائجها النهائية ، تمكن الباحثين معرفة ومتابعة بحوثهم كما تتمكن الجامعة من متابعة اجراءات تنظيم البحوث وتقويمها والقرارات المتخذة بشأنها ومدى مطابقتها للمعايير الاكاديمية .

ويتضمن البروشور تفاصيل مهمة عن المؤتمر ابتداءا من العنوان والرمز ووسائل الاتصال واهداف المؤتمر واللجنة العلمية ومتطلبات البحث والتواريخ المهمة للمؤتمر .

ويعكس تصميم البروشور عنوان المؤتمر واختصاصاته الرئيسية بطريقة مختزلة توفر كل المعلومات الضرورية عن المؤتمر.

الترويج للمؤتمر -5

يعد الترويج الجيد للمؤتمر من اهم وسائل نجاحه ، ويكون على المستوى الرسمي للجامعة من خلال موقعها الالكتروني واستخدام وسائل التواصل الاجتماعي وكذلك على المستوى الشخصي لتدريسي الكلية التي لها تاثير ايجابي في اختيار الباحثين من ذوي السمعة الاكاديمية الجيدة بضوء مشاركاتهم السابقة ومعرفتهم شخصيا وتحقيق اعلى درجة من الاستجابة في المشاركة ، ومن التجربة الفعلية فان اكثر الباحثين يتاثرون بالتواصل الشخصي .وينبغي ان نضمن مشاركة باحثين خارجيين بنسبة تزيد على 20% من العدد الكلي للمشاركين ، وهذا يتطلب الاستعانة بالمشاركين في المؤتمرات السابقة والتحرك شخصيا عليهم وكذلك ضمان مشاركة لحدى الجامعات الخارجية الرصينة علميا .

وتبدأ مرحلة الترويج من موافقة الوزارة على عقد المؤتمر وحتى التاريخ النهائي لتقديم البحوث .

استلام البحوث وتقويمها -6

تستلم البحوث بصيغة (Word) من خلال الموقع الالكتروني او بواسطة ايميل المؤتمر او الايميل الشخصي لمقرر المؤتمر او من خلال وسائل التواصل الاخرى ، وفي كل الاحوال يحدد المحور الذي يشملته ويستنسخ البحث لحذف اسم الباحث ويحول الى صيغة (pdf) ويدخل الى الموقع الالكتروني ، وتجري مراجعة لقائمة المقومين المسجلين في الموقع والتي يتم تحديثها باستمرار لاختيار مقومين اثنين من الذين يتناسب اختصاصهم مع موضوع البحث مع مراعاة اللقب العلمي للباحث ، وبعد الارسال يفترض ان تصل اشارة لايميل المقوم ، وازضافة لما تقدم وزيادة بالتاكيد يتم ارسال نسخة من البحث الى المقوم عن طريق ايميله او بواسطة الواتساب وتحديدده باسئلة مستنسخة من الموقع الالكتروني ليتم الاجابة عليها اذا تعذر عليه استخدام الموقع الالكتروني وهم غالبية الباحثين .

بعد ورود التقييم فاذا كان ايجابيا من الاثنين ينقل الى الموقع الالكتروني ، واذا كان يتضمن ملاحظات فيحذف اسم المقوم ويرسل الى الباحث ، فاذا تم تعديل البحث فيحذف اسم الباحث ويحول بصيغة (pdf) ويرسل للمقوم ، وقد يحسم التقويم او تتكرر الملاحظات فتتخذ الخطوات السابقة حتى نحصل على موافقتين اثنين على الاقل حتى لو استعنا بمقوم ثالث او رابع . ثم تستكمل اجراءات التوثيق في الموقع الالكتروني بنقل البحث الى قائمة البحوث المقبولة او المرفوضة . ويبلغ الباحث بالنتيجة .

توزيع البحوث المقبولة على المحاور والقاعات الرئيسية -7

توزع البحوث المقبولة على قوائم بعدد المحاور وتنظم كل قائمة على مدار يومي المؤتمر ويخصص لكل بحث مدة (15) دقيقة يبدأ في اليوم الاول بعد انتهاء مراسيم الافتتاح وعادة بعد الساعة (12) وتستمر حتى الساعة (3) مساءً مع وقت المناقشة ، وفي اليوم الثاني يبدأ في الساعة (9) صباحاً وحتى الساعة (12) ، فاذا كانت البحوث لا تغطي كل الوقت فيتم دمج المحاور لتتناسب مع اوقات اليومين . ويحدد مكان المحور واسم المتحدث الرئيسي وعنوان محاضراته واسم رئيس الجلسة من بين اعلى مرتبة علمية لباحثي المحور ومعه مقرر المحور من تدريسيي الكلية . وتحدد البحوث التي ستلقى عن بعد .

ويتم تبليغ المشاركين بهذا التوزيع ويكون من ضمن موضوعات (Hand Book) .

ويمكن تنظيم ورشة عمل دولية خلال فترة المؤتمر تركز على احد المحاور بالتنسيق مع باحثي المحور لاختيار عنوان للورشة وعناوين جديدة لمحاضرات المشاركين فيها ويتم تسمية رئيس الجلسة والمقرر لكل من يومي الورشة وتحديد مكان وتوقيتات انعقادها بواسطة بروشور خاص بها .

تبليغ الباحثين بقبول بحوثهم ودعوتهم للمؤتمر -8

في هذه المرحلة يبلغ الباحثون بقبول ابحاثهم رسميا وتوجه لهم الدعوة لحضور المؤتمر ويوضح في الدعوة التكاليف التي على نفقة الجامعة ، وتهيأة صور الجوازات للمشاركين الخارجيين لتأمين الفيزا وحجز الطيران .

ويتم حجز الفندق وتبليغ المدعوين المشمولين بالضيافة باسمه ومكانه وتأمين المرشدين لهم ومتابعة شؤونهم وتأمين نقلهم الى مكان المؤتمر وبالعكس .

ويعكس مدى الاهتمام بهذه المرحلة ايجابيا على درجة نجاح المؤتمر وخلق اجواء نفسية طيبة للتخفيف من اعباء السفر والدفع باتجاه مشاركة فعالة لانجاح المؤتمر .

9- تهيئة الكتاب اليدوي ((Hand Book يتضمن الكلمات الافتتاحية وموجزات البحوث

يمثل الكتاب اليدوي فعاليات المؤتمر كافة من كلمات لرئيس الجامعة ومحاضرة المتحدث الرئيسي للمؤتمر الذي يتم اختياره من بين ابرز المشاركين ، مع قوائم المحاور وتوقيتاتها واماكنها ، اضافة الى ملخصات البحوث بلغتين والتي تعطي صورة معبرة عن المستوى العلمي للمؤتمر ومدى حداثة واهمية بحوثه .

ان اعداد هذا الكتاب يمثل جهدا كبيرا في تهيئة الملخصات وترجمة المقدمة بلغة واحدة ومن ثم عرضها بصيغة موحدة ولكنه ضروري للحاضرين وكذلك للمشاركين في معرفة حجم ونوعية المشاركة البحثية في المؤتمر , كما يوفر الوقت والجهد للمشاركين ويساعدهم في اختيار المحاور والمكان الذي سيحضره وحسب التوقيتات المثبتة لكل بحث .

تهيئة شهادات المشاركة والحضور والخبرة والمستلزمات المهمة -10

يستحق المشاركون في المؤتمر اضافة الى عدد اكبر منهم من الذين قاموا بتقييم البحوث وكذلك الحاضرين شهادات تؤيد المشاركة او التقييم او الحضور يتم استلامها في الجلسة الختامية ، لذلك يتطلب اعدادها وتدقيقها وتنظيمها قبل وقت المؤتمر .

ويفترض تهيئة اعلام الدول المشاركة والهدايا التي سيتم تبادلها مع ممثلي الجامعات المشاركة .

كما يتطلب تهيئة مستلزمات القرطاسية والحقيبة بما يتناسب وعدد المشاركين والحضور في المؤتمر .

تنظيم اجراءات الانعقاد واختبارها عمليا وتفصيليا -11

يتطلب عقد مؤتمر دولي اجراءات وتدابير بروتوكولية يراعى فيها مستوى المشاركين والحاضرين بحيث تعين اماكن جلوسهم وكيفية استقبالهم ، كما يتم التمرين على التقديم ليكون متقنا من حيث الاداء واللغة والهيئة قبل يوم انعقاد المؤتمر مما ينعكس ايجابيا على انجاح المؤتمر ككل .

الخاتمة-12

ان اعداد وتنظيم وادارة مؤتمر علمي دولي ناجح يتطلب اجراءات وخطوات متسلسلة ودقيقة تستمر لاكثر من (6) اشهر من العمل المتواصل والدؤوب يشترك فيه عدد كبير من المعنيين من الجامعة واكثر منهم من خارج الجامعة تتركز كل الجهود ليظهر خلال يومي انعقاد المؤتمر على اتم وافضل صورة متقنة .

وبلا ريب فان الخبرة المتراكمة والوثائق المحفوظة من المؤتمرات المناظرة السابقة ومن مؤتمرات الجامعة الاخرى ما يشكل قاعدة معلومات ترفد القائمين بالمؤتمر بمختلف انواع المعلومات الضرورية لاتمام اعمالهم بصورة دقيقة ومضبوطة

عسى ان تكون المعلومات المقدمة مفيدة لكليتنا وكليات الجامعة الاخرى اذا ارادوا عقد مؤتمر علمي دولي ناجح .