

تاریخ: ۱۴۰۰/۰۴/۱۰
شماره: ۳۸۲۱
پیوست:

انجمن کواترنری ایران

Iranian Quaternary Association



بسمه تعالیٰ

دیر محترم کمیسیون انجمن‌های علمی ایران

جناب آقای دکتر جلالی
بسلام

احتراماً ساختار سازمانی و شرح وظایف انجمن کواترنری ایران به پیوست ارسال می‌گردد.

با سلام
رئیس هیئت مدیره انجمن کواترنری ایران
دکتر فریدریز قریب



آیین نامه داخلی و چارت سازمانی انجمن

۱- کلیات و اهداف

به منظور گسترش و پیشبرد و ارتقای علم کواترنری و توسعه کیفی نیروهای متخصص و بهبود بخشیدن به امور آموزشی و پژوهشی در زمینه کواترنری، همچنین تقویت نشاط علمی در میان اساتید و دانشجویان و حمایت از فعالیت‌های جمعی و خود جوش پژوهشی و راهنمایی و مشارکت اساتید و دانشجویان مستعد و توانمند در جهت بالندگی علمی و فرهنگی کشور، انجمن کواترنری ایران که از این پس در این آیین نامه انجمن نامیده می‌شود، تشکیل گردید.

انجمن مؤسسه‌ای غیر انتفاعی است و در زمینه‌های علمی و پژوهشی و فنی فعالیت می‌کند و از تاریخ ثبت دارای شخصیت حقوقی است و رئیس هیئت مدیره آن نماینده قانونی انجمن می‌باشد.

مرکز انجمن در شهر کرج می‌باشد و شعب آن پس از موافقت کمیسیون انجمنهای علمی می‌تواند در هر منطقه از کشور تشکیل شود.

۲- وظایف و فعالیتها:

به منظور نیل به هدفهای مذکور، انجمن اقدامات زیر را به عمل خواهد آورد:

- انجام تحقیقات علمی و فرهنگی در سطح ملی و بین‌المللی با محققان و متخصصانی که به گونه‌ای با علم کواترنری سرو کار دارند.
- همکاری با نهادهای اجرایی، علمی و پژوهشی در زمینه ارزیابی و بازنگری و اجرای طرح‌ها و برنامه‌های مربوط به امور آموزش و پژوهش در زمینه علمی موضوع فعالیت انجمن.
- ترغیب و تشویق پژوهشگران و تجلیل از محققان و استادان ممتاز.
- ایجاد زمینه مناسب برای تجلی استعدادها و برانگیختن خلاقیت و شکوفایی علمی محققان
- ارائه خدمات آموزشی و پژوهشی و فنی
- نهادمند ساختن فعالیتهای فوق برنامه علمی و پژوهشی محققان در زمینه کواترنری
- شناسایی محققان و دانشجویان نخبه و ممتاز و بهره‌گیری از مشارکت آنان در ارتقای فضای علمی کشور
- برگزاری گردهمایی‌های علمی در سطح ملی، منطقه‌ای و بین‌المللی
- انتشار کتب و نشریات علمی.

الف: مجمع عمومی

- مجمع عمومی از گردهمایی اعضای پیوسته به صورت عادی یا فوق العاده تشکیل می شود.
- مجمع عمومی عادی سالی یکبار تشکیل می شود و با حضور یا رأی کتبی نصف به علاوه یک کل اعضای پیوسته انجمن رسمیت می یابد و تصمیمات با اکثر آراء معتبر است.
- مجمع عمومی فوق العاده در مورد ضروری با دعوت هیئت مدیره یا بازرگان (بازرسان) و یا با تقاضای کتبی یک سوم اعضای پیوسته تشکیل می شود.
- در صورتی که در دعوت نخست جلسه مجمع عمومی رسمیت نیافت جلسه دوم به فاصله حداقل بیست روز بعد تشکیل می شود و با تعداد حاضر در جلسه رسمیت خواهد یافت. در ضمن اخذ آراء می تواند بصورت مکاتبه ای - براساس آینه ای که توسط هیئت مدیره تدوین می شود - انجام شود.

تبصره ۱: دعوت برای تشکیل مجامع عمومی به صورت کتبی یا آگهی در روزنامه کثیرالانتشار است و باید حداقل پانزده روز قبل از تشکیل مجمع به اطلاع اعضای پیوسته برسد.

تبصره ۲: یک سوم اعضای پیوسته می توانند مستقیماً اقدام به دعوت برای تشکیل مجمع عمومی فوق العاده نمایند مشروط بر اینکه هیئت مدیره و نیز بازرگان انجمن به تقاضای ایشان پاسخ منفی داده باشد و در چنین حالتی، ایشان باید در آگهی دعوت به عدم اجابت درخواست خود، توسط هیئت مدیره یا بازرگان تصریح نمایند.

تبصره ۳: در صورت تحقق تبصره فوق، دستور جلسه عمومی منحصرآ موضعی خواهد بود که در تقاضانامه ذکر شده است.

تبصره ۴: شرایط تشکیل مجمع عمومی فوق العاده همانند شرایط تشکیل مجمع عمومی عادی است و تصمیمات با دو سوم آراء معتبر است.

- وظایف مجامع عمومی

الف- مجمع عمومی عادی

انتخاب اعضای هیئت مدیره و بازرگان (بازرسان در صورت وجود بیش از یک بازرگان اصلی)

تصویب خط مشی انجمن

بررسی و تصویب پیشنهادات هیئت مدیره و بازرگان (بازرسان)

تعیین میزان حق عضویت

عزل هیئت مدیره و بازرگان (بازرسان)

بررسی و تصویب ترازnamه و صورتحساب درآمدها و هزینه های سال مالی گذشته و بودجه سال آتی انجمن.

ب- مجمع عمومی فوق العاده

تصویب تغییرات در مفاد اساسنامه

تصویب انحلال انجمن

- تبصره ۱: جلسات مجامع عمومی عادی و فوق العاده با حضور نماینده تام الاختیار کمیسیون انجمنهای علمی ایران رسمیت می یابد.
- تبصره ۲: مجامع عمومی توسط هیئت رئیسه‌ای مرکب از یک رئیس، یک منشی و دو ناظر اداره می‌شوند.
- تبصره ۳: اعضای هیئت رئیسه با اعلام و پذیرش نامزدی خود در مجمع انتخاب می‌شوند.
- تبصره ۴: اعضای هیئت رئیسه باید از بین کسانی باشند که خود را در انتخابات هیئت مدیره و بازرگانی کاندیدا کرده‌اند.

پ- هیئت مدیره

- هیئت مدیره انجمن مرکب از ۷ عضو اصلی و ۲ عضو علی‌البدل است. که هر ۳ سال یکبار با رأی مخفی از میان اعضای پیوسته انجمن انتخاب می‌شوند.
- هیچیک از اعضا نمی‌توانند بیش از دو دوره متوالی به عضویت هیئت مدیره انتخاب شوند.
- حداقل دو عضو مشمول بند فوق در صورت کسب بیش از $\frac{3}{4}$ آراء حاضرین در جلسه می‌توانند برای یک دوره دیگر به عضویت هیئت مدیره درآیند.
- عضویت در هیئت مدیره افتخاری است.
- هیئت مدیره حداقل تا یک ماه پس از انتخاب شدن تشکیل جلسه داده و با رأی کتبی نسبت به تفکیک وظایف خود اقدام می‌نماید.
- کلیه اسناد تعهد آور و اوراق بهادرار با امضای رئیس هیئت مدیره و خزانه دار همراه با مهر انجمن و نامه‌های رسمی با امضای رئیس هیئت مدیره یا نایب رئیس انجمن معتبر است.
- هیئت مدیره موظف است بر حسب نیاز هر یک ماه یکبار تشکیل جلسه دهد. فاصله بین ارسال دعوتنامه یا تلفن با تاریخ تشکیل جلسه هیئت مدیره حداقل سه روز است.
- جلسات هیئت مدیره با حضور اکثریت اعضا رسمیت می‌یابد و تصمیمات متخذه با اکثریت آراء موافق، معتبر است.
- کلیه مصوبات هیئت مدیره ثبت و پس از امضای اعضا در دفتر صورت‌جلسات هیئت مدیره نگهداری می‌شود.
- شرکت اعضا هیئت مدیره در جلسات ضروری است و غیبت هر یک از اعضا بدون عذر موجه به تشخیص هیئت مدیره تا سه جلسه متوالی و پنج جلسه متناسب در حکم استعفای عضو غایب خواهد بود.
- در صورت استعفا، برکناری یا فوت هر یک از اعضای هیئت مدیره، عضو علی‌البدل برای مدت باقیمانده دوره عضویت به جانشینی وی تعیین خواهد شد.
- شرکت بازرگانی (بازرگان) در جلسات هیئت مدیره بدون داشتن حق رأی مجاز است.

- وظایف هیئت مدیره

- هیئت مدیره نماینده قانونی انجمن می‌باشد و وظایف اختیارات آن به شرح زیر است:
- اداره امور جاری انجمن طبق اساسنامه و مصوبات مجمع عمومی

تشکیل گروههای علمی انجمن، تعیین وظایف و نظارت بر فعالیت آنها

هیئت مدیره می‌تواند هر اقدام و معامله‌ای را که ضروری بداند در مورد نقل و انتقال اموال غیرمنقول و تبدیل به احسن یا ترهین و فک رهن و استقراض به استثنای واگذاری قطعی اموال غیرمنقول که مستلزم تصویب مجمع عمومی است انجام می‌دهد.

جز درباره موضوعاتی که به موجب مفاد اساسنامه اخذ تصمیم و اقدام درباره آنها در صلاحیت خاص مجامع عمومی است، هیئت مدیره کلیه اختیارات لازم برای اداره امور را مشروط به رعایت حدود موضوع فعالیت انجام دارا می‌باشد. تهیه گزارش سالانه و تنظیم تراز نامه مالی و صور تحساب درآمدها و هزینه‌های انجمن برای تصویب در مجمع عمومی و ارائه به مرجع نظارت در موقع مقرر.

اقامه دعوی و پاسخگویی به دعاوی اشخاص حقیقی یا حقوقی در تمام مراجع و مراحل دادرسی با حق تعیین وکیل و حق توکیل به غیر.

انتخاب و معرفی نمایندگان انجمن برای شرکت در مجامع علمی داخلی و خارجی
اجرای طرح‌ها و برنامه‌های علمی در چارچوب وظایف انجمن

جلب هدایا و کمکهای مالی

اهدای بورس‌های تحقیقاتی و آموزشی

اتخاذ تصمیم در مورد عضویت انجمن در مجامع علمی داخلی و خارجی با رعایت قوانین و مقررات جاری کشور.
ارسال گزارش‌های لازم به کمیسیون انجمن‌های علمی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

هیئت مدیره موظف است ظرف حداقل ۴ ماه پیش از پایان دوره تصدی خود نسبت به فراخوانی مجمع عمومی و
انتخاب هیئت مدیره جدید اقدام و بلافاصله نتایج را همراه با صورت جلسه مجمع عمومی برای بررسی به کمیسیون
انجمن‌های علمی ارسال نماید.

تبصره: هیئت مدیره پیشین تا تایید هیئت مدیره جدید از سوی کمیسیون انجمن‌های علمی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری مسئولیت امور انجمن را برعهده خواهد داشت.

ج - بازرس (بازرسان)

مجمع عمومی عادی ۱ نفر را به عنوان بازرس اصلی و ۱ نفر را به عنوان علی‌البدل برای مدت ۳ سال انتخاب می‌نماید.

تبصره: انتخاب مجدد بازرس یا بازرسان بلامانع است.

وظایف بازرس (بازرسان)

وظایف بازرس یا بازرسان به شرح زیر است.

بررسی اسناد و دفاتر مالی انجمن و تهیه گزارش برای مجمع عمومی

بررسی گزارش سالانه هیئت مدیره و تهیه گزارش از عملکرد انجمن برای اطلاع مجمع عمومی

گزارش هرگونه تخلف هیئت مدیره از مفاد اساسنامه به مجمع عمومی

تبصره: کلیه استناد و مدارک انجمن اعم از مالی و غیرمالی را در هر زمان و بدون قید و شرط باید از سوی هیئت مدیره برای بررسی در دسترس بازرس (بازرسان) قرار گیرد.

[وظایف رئیس انجمن](#)

اجرای سیاست‌ها و برنامه‌های مصوب هیئت مدیره و مدیریت کلیه امور انجمن در جهت تحقق اهداف آن رئیس انجمن مسئول برقراری ارتباط و مکاتبات خارج از انجمن (با مراکز، سازمان‌ها یا انجمن‌های مرتبط با کواترنری) می‌باشد.

[وظایف هیئت مدیره که رئیس انجمن موظف انجام و نظارت بر آن می‌باشد](#)

تدوین سیاست‌های کلی انجمن

تصویب آین نامه‌های اجرایی انجمن

تعیین سرپرست کمیته‌های تخصصی و نظارت بر تشکیل و فعالیت آن‌ها

بررسی و تصویب پیشنهاد تشکیل شعب استانی

نظارت بر مجموع فعالیت‌هایی که به نام انجمن انجام می‌شود؛ از جمله برگزاری سمینارها، میزگردها و جلسات

سخنرانی در چهارچوب اهداف و سیاست‌های انجمن

تصویب ضوابط قبول هدایا و کمک‌های بلاعوض

بررسی میزان حق عضویت اعضاء و پیشنهاد آن به مجمع عمومی

[وظایف نایب رئیس](#)

در غیاب رئیس یا استعفای وی تا زمان رای گیری مجدد، کلیه وظایف مذکور در بند الف و همین طور دیگر وظایف محوله در اساسنامه، بر عهده نایب رئیس خواهد بود.

[وظایف خزانه دار](#)

خزانه دار مسؤول امور مالی و حفظ و نگهداری اموال منقول و غیر منقول و موجودی‌های نقدی و استناد مالی و دریافت حق عضویت از اعضای انجمن و قبول کمک‌های مالی و هدایا بلاعوض و سایر عطا‌یابی است که از طرف اشخاص و یا موسسات به انجمن پرداخت می‌شود.

امضای استناد مالی و تعهد آور انجمن به همراه رئیس انجمن (کلیه حساب‌های انجمن دو امضایی می‌باشد)

ارایه گزارشات مالی به هیئت مدیره و مجمع عمومی

تامین اعتبار مورد نیاز هیئت مدیره، دیرخانه و کمیته‌های تخصصی

حق عضویت اعضا

درآمدهای ناشی از ارائه خدمات آموزشی و پژوهشی و مشاوره‌ای و فروش کتب و نشریات علمی دریافت هدایا و کمکها

وظایف دبیر انجمن

هماهنگی برگزاری جلسات منظم هیئت مدیره، حداقل ماهی یک بار حضور و غیاب، اعلام دستور جلسات، اداره جلسه و تهیه صورت جلسه و اخذ امضای حاضرین دبیر موظف است کلیه مصوبات هیئت مدیره را به رویت غایین رسانیده و امضای ایشان را در اولین فرصت ممکن اخذ نماید.

گزارش عملکرد انجمن به مجمع عمومی در نشستهای عادی و فوق العاده مسؤولیت ایجاد ارتباط، تماس و مکاتبه با کلیه اعضای انجمن و تنظیم ارتباطات داخلی دبیر به عنوان سخنگوی انجمن در مجامع مختلف بنا به صلاح‌حید رئیس انجمن حاضر می‌شود.

۴- گروههای علمی انجمن

انجمن می‌تواند گروه‌ها و کمیته‌های زیر را تشکیل دهد که براساس شرح وظایفی که از سوی هیئت مدیره برای آنها تعیین شود به فعالیت می‌پردازند.

رئیس کمیته عضو اصلی یا علی‌البدل هیئت مدیره انجمن یا اعضای پیوسته انجمن بوده که به پیشنهاد رئیس و تصویب نهایی اعضای هیئت مدیره برای دوره خدمت همان هیئت مدیره تعیین می‌گردد.

اعضای کمیته به علاوه رئیس کمیته متشكل از (۳ یا ۵ یا ۷) نفر بوده که سایر اعضاء به پیشنهاد رئیس کمیته و تصویب هیئت مدیره انجمن برای دوره خدمت همان هیئت مدیره تعیین می‌گردد.

رئیس کمیته موظف است حداقل طی یک ماه پس از انتخاب، افراد پیشنهادی خود را یک جا و کتاباً به هیئت مدیره معرفی نماید.

اعضای کمیته‌ها می‌باشند عضو انجمن بوده و بدھی معوقه نداشته باشند.

هیئت مدیره در اولین جلسه با بررسی سوابق، نسبت به تایید یا رد افراد پیشنهادی رئیس کمیته تصمیم گیری خواهد کرد. کمیته‌ها حداقل ماهی یک بار تشکیل جلسه داده و صورت جلسات به دبیر انجمن تحويل خواهد شد.

تصمیمات کمیته‌ها پس از تصویب هیئت مدیره انجمن قابل اجرا می‌باشد.

رئیس کمیته مسئول و پاسخگوی فعالیت‌های کمیته در برابر هیئت مدیره می‌باشد.

کلیه مکاتبات کمیته‌ها باید با سربرگ و شماره ردیف دفتر انجمن انجام گیرد.

تبصره: امضای کلیه نامه‌های رسمی از طرف کمیته‌ها با رئیس هیئت مدیره خواهد بود.

تبصره: رونوشت کلیه مکاتبات کمیته‌ها در دفتر انجمن و کمیته مربوطه بایگانی می‌شود.

کلیه اقدامات، مکاتبات، حضور در جلسات، پاسخ به دعوتنامه ها با هر عنوان باید با اطلاع و از طریق هیئت مدیره انجمن انجام گیرد.

رئیس و اعضای کمیته ها حق تبلیغ برای شرکت ها و اشخاص از قبیل مصاحب، سخنرانی و را ندارند.
رئیس هر کمیته می تواند با ذکر دلیل، تغییر هر یک از اعضای کمیته را کتاباً از هیئت مدیره درخواست نماید.
صلاحیت و ادامه فعالیت رئیس و هر یک از اعضای کمیته با درخواست کتبی حداقل سه نفر از اعضای هیئت مدیره در جلسه رسمی هیئت مدیره قابل تجدید نظر می باشد.

در صورت لزوم جانشین رئیس کمیته از سوی هیئت مدیره و جانشین سایر اعضای کمیته با پیشنهاد رئیس کمیته و تصویب هیئت مدیره تعیین می گردد.

تفویض مسئولیت ها با ابلاغ کتبی رئیس هیئت مدیره می باشد.

کلیه خدمات رئیس و اعضای هر کمیته غیر سیاسی، غیر انتفاعی و افتخاری است.

هیئت مدیره می تواند در هر زمان شرح وظایف کمیته ها را تغییر دهد.

بخش مشخصی برای هر کمیته در وب سایت انجمن در نظر گرفته می شود که فعالیت خود را در آن منعکس نماید.

کمیته ها باید هزینه فعالیت های خود را برأورد کرده به هیئت مدیره اعلام نمایند تا پس از تصویب اجرا شود.

سوء استفاده از اسناد، مهر و سربرگ انجمن خلاف مقررات است و پیگرد قانونی دارد.

هیئت مدیره انجمن بنا به ضرورت، اهمیت و اولویت می تواند در کمیته های مختلف، کمیته فرعی تشکیل دهد.

(۱) گروه های تخصصی

اهداف گروه های تخصصی به شرح زیر می باشد :

- تبلور مجموعه ظرفیت های علمی، تخصصی و تجربی کشور در امور کواترنری (اعم از دانشگاهها، مراکز تحقیقاتی، ارگانهای اجرایی، مهندسین مشاور، بخش خصوصی و کارشناسان شخصیت حقیقی کشور و غیره)
- ایجاد پشتونه علمی و تخصصی برای کلیه سازمانهای مسئول، دانشگاه ها و بخش خصوصی و همچنین ارتقاء کمی و کیفی علوم و فنون کواترنری در کشور .
- ایفای نقش به عنوان کانون تفکر به منظور ارائه مشاوره به برنامه ریزان کشور .

گروه های تخصصی انجمن عبارتند از :

- کمیته تخصصی زمین شناسی

- زیر کمیته تخصصی رسوبشناسی

- زیر کمیته تخصصی آتشفسان شناسی و ژئوترمال

- زیر کمیته تخصصی نقشه های زمین شناسی و گردشگری کواترنری

- زیر کمیته تخصصی نووتکتونیک مخاطرات و مهندسی

- زیر کمیته تخصصی پژوهشگری و زیست محیطی

- زیر کمیته تخصصی ژئوافورماتیک

- کمیته تخصصی انسان شناسی

- کمیته تخصصی جغرافیا

- زیر کمیته تخصصی دیرینه اقلیم شناسی

وظایف گروه های تخصصی :

- تهیه گزارش‌های تخصصی در مورد مسائل و مشکلات کواترنری کشور و ارائه به هیأت مدیره .

- مشارکت علمی در همایش هایی که توسط انجمن کواترنری ایران برگزار می گردد نظیر ارائه مقاله، داوری مقاله، ریاست جلسات علمی، میزگردها و غیره .

- مشارکت در همایش های علمی انجمن و همکاری در مواردی نظیر تعیین موضوع و چارچوب سخنرانی ها، تعیین سخنران ها، تعیین پرسش و پاسخ های کلیدی، اداره جلسه، اداره نشست ها، جمع بندی سخنرانی ها، تهیه گزارش از یافته های اصلی جلسه.

- قطب علمی و اجرایی در پیشبرد اهداف علمی - پژوهشی انجمن

اعضاء گروه ها و دوره فعالیت آنها :

- مدت دوره فعالیت اعضای کمیته ها برابر با دوره خدمت همان هیئت مدیره می باشد.

- اعضاء کمیته ها توسط مسئول آنها انتخاب و از طریق مدیر هماهنگی کمیته های تخصصی جهت تصویب نهائی به هیأت مدیره معرفی می شوند .

- انتخاب مجدد اعضاء کمیته های تخصصی برای دوره های بعدی بالامانع است .

وظایف هماهنگ گننده گروه های تخصصی :

حضور رئیس کمیته یا نماینده او در کلیه جلسات کمیته های تخصصی

ابلاغ سیاست های هیأت مدیره به اعضای کمیته ها

تهییه صور تجلسه کمیته ها

برگزاری جلسات بین اعضای هیأت مدیره و دیران کمیته های تخصصی

تهییه گزارش مستمر از فعالیت های کمیته ها و ارائه به اعضای هیأت مدیره

دریافت مباحث مورد نیاز سازمان ها و ارجاع آن به کمیته های ذیربیط

جمع بندی مباحث و ارسال آن به سازمان ها جهت بهره برداری از طریق هیات مدیره

۲) کمیته آموزش و پژوهشی

تعریف طرحهای پژوهشی

برقراری ارتباط بین دانشگاهها و موسسات تحقیقاتی داخلی و خارجی و همچنین مرکز اجرایی

برگزاری دوره‌های آموزشی مرتبط

ایجاد انگیزه برای پژوهشگران و محققان در انجام فعالیتهای پژوهشی

الف- اهدای جوایز نقدی به طرح‌های تحقیقاتی و پایان‌نامه‌های کارشناسی ارشد و دکترای برگزیده

ب- مشارکت در طرح‌های تحقیقاتی مورد تائید انجمن

برنامه ریزی برای حداقل ۴ برنامه آموزش تخصصی در طول سال آینده .

برنامه ریزی برای حداقل ۴ برنامه آموزش عمومی در سال آینده .

پیگیری مستمر تحولات جهانی در آموزش کواترنری

شناسایی چالش‌های آموزش کواترنری کشور

مستندسازی تجربیات موفق آموزش در زمینه کواترنری

ارایه راهکار برای ارتقاء مستمر برنامه‌های آموزش کواترنری

پیشنهاد روش‌هایی برای ارتقاء و استانداردسازی روش‌های تدریس و یادگیری

ارایه خدمات آموزشی و مشاوره‌ای در راستای اهداف انجمن

تدوین برنامه‌های کوتاه مدت و میان مدت کمیته

۳) کمیته انتشارات

۱- انتشار جزویه‌های آموزشی

۲- چاپ کتابهای مربوط به علوم کواترنری (ایجاد تسهیلات برای این امر)

۳- انتشار نشریه علمی- پژوهشی کواترنری ایران

۴) کمیته آمار و اطلاعات و وبگاه

- چیدمان ساختار سایت مربوط به انجمن

- قرار دادن اساس‌نامه انجمن و تغییرات و اصلاحات آن بر روی سایت

- گذاشتن اطلاعات بر سایت مربوط به انجمن

- به روز رسانی مستمر(هفتگی) سایت

- قرار دادن بانک اطلاعاتی آموزشی و پژوهشی بر روی سایت

- ایجاد بانک اطلاعاتی پایان نامه های دانشجویی انجام شده (نام دانشجو، استاد، سال انجام پایان نامه به همراه چکیده پایان نامه)
- ایجاد بانک اطلاعاتی مقالات منتشر شده در مجلات و کنفرانس های داخلی و خارجی (چکیده، نام مجله، نام و آدرس
الکترونیکی نویسنده)

- ایجاد بانک اطلاعاتی آموزشی و پژوهشی

- عضوگیری اینترنتی انجمن

۵) کمیته پذیرش و روابط عمومی

- پیگیریهای مربوط به طراحی سایت

- ایجاد لینک با انجمن های علمی، سازمان ها و مجتمع مرتبط با علوم کوادرنری
پذیرش اعضا

- اطلاع رسانی فراخوان همایش های مرتبط به اعضا

برقراری ارتباط با موسسات اجرایی و دانشگاهی مرتبط با علوم کوادرنری و اطلاع رسانی به موقع
تهیه خبرنامه و چاپ آن

ایجاد بانک اطلاعاتی مربوط به اعضا پیوسته و وابسته
تنظیم مناسبات درون سازمانی (مدیریت امور دبیرخانه، مدیریت کارگزینی، مدیریت پرونده و امور اعضاء و امور
حسابداری)

برگزاری و مستند سازی کنفرانس ها و برگزاری مراسمات به عنوان مثال تقدیر از استادان برجسته
فعالیت مشترک با کمیته های آموزش و کمیته پژوهش
توسعه ارتباطات، جلب همکاری اعضاء در کمیته ها و شبکه سازی اعضاء
ارتباط با سازمانها و مجموعه های حقوقی، خصوصاً سایر انجمن های علمی در حوزه های کوادرنری
انجام اقدامات مربوط به تبلیغات

تهیه بروشور، معرفی انجمن به محیط های بیرونی
تهیه پیشنهادهای آئین نامه ای برای ارسال به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
تعیین خط مشی همکاری متقابل با مجتمع و مراکز آموزشی، پژوهشی، و علمی خارج از کشور به منظور دسترسی کشور
به اطلاعات مورد نیاز در زمینه آموزش های نوین رشته های کوادرنری، و فراهم نمودن امکانات جهت بازدید متقابل از
مراکز علمی و پژوهشی یکدیگر

نقشه تماس اتحادیه ها، اجلاسها، مجتمع و سازمانهای منطقه ای و بین المللی فعال در این حوزه (به عنوان نماینده)

برنامه‌ریزی در زمینه برگزاری جلسات مربوط به نمایشگاهها و کنفرانس‌های خارجی در ارتباط با وظایف ذیربطر، طبق

مصوبات هیأت مدیره انجمن کوادرنری ایران

فرامندگان عضویت انجمن در اتحادیه‌ها و شبکه‌های بین‌المللی و تنظیم تفاهمنامه همکاری با انجمن‌ها

تدوین برنامه‌های کوتاه مدت و میان‌مدت در زمینه‌های فوق الذکر

۶) کمیته گردشگری‌های علمی

بمنظور ارتقای سطح علمی در علوم کوادرنری، ارائه آخرین دستاوردهای علمی و تحقیقاتی و تبادل اطلاعات بین مراکز اجرائی و دانشگاه‌ها کمیته تخصصی گردشگری‌های علمی اقدامات زیر را انجام می‌دهد:

برگزاری همایش‌های علمی در گرایش‌های مختلف

هماهنگی و مشارکت با سایر همایش‌های مرتبط

۷) کمیته بین‌المللی انجمن :

بمنظور رسیدن به اهداف زیر انجمن نیاز به داشتن کمیته بین‌الملل دارد:

-تبیین جایگاه انجمن کوادرنری در مجتمع بین‌المللی

-انجام تحقیقات علمی و فرهنگی در سطح بین‌المللی با محققان و متخصصانی که به گونه‌ای با علم کوادرنری سروکار دارند.

-ایجاد کارگاه‌های آموزشی بین‌المللی

-همکاری با نهادهای اجرایی، علمی و پژوهشی بین‌المللی در زمینه علمی موضوع فعالیت انجمن.

-ترغیب و تشویق پژوهشگران و دانشجویان خارجی جهت کار و کوادرنر

-ارائه خدمات آموزشی و پژوهشی و فنی.

-برگزاری گردشگری‌های علمی در سطح منطقه‌ای و بین‌المللی.

-انتشار نشریات علمی به زبان انگلیسی.

انجمن مجاز به تشکیل گروه‌ها و کمیته‌های دیگری که بر حسب نیاز احساس می‌شود، نیز می

باشد. بر اساس وظایفی که در بالا ذکر شد چارت سازمانی انجمن به شکل زیر می‌باشد:

تدوین

ملکی