



## آیین نامه برگزاری سخنرانی علمی، کارگاه تخصصی و دوره پژوهشی بین المللی در دانشگاه سیستان و بلوچستان

### مقدمه

به منظور افزایش تبادلات علمی بین المللی از طریق برگزاری سخنرانی های علمی، کارگاه های تخصصی و دوره های پژوهشی بین المللی در دانشگاه، اعضای هیأت علمی و گروه های آموزشی و پژوهشی دانشگاه می توانند با شرایط و ضوابط مندرج در این آیین نامه از اندیشمندان و پژوهشگران مراکز و دانشگاه های خارج از کشور دعوت به عمل آورند.

### ماده ۱- شرایط عمومی

۱-۱- ضرورت برنامه و برگزاری سخنرانی علمی، کارگاه تخصصی و دوره پژوهشی بین المللی و اعتبار علمی استاد مدعو خارج از کشور (با توجه به رزومه ایشان)، باید پس از تایید شورای گروه و دانشکده (یا واحد مربوط) و بررسی رئیس دفتر همکاری های علمی و بین المللی، به تصویب شورای پژوهشی دانشگاه برسد.

تبصره: مدعوین می توانند ملیت ایرانی یا غیر ایرانی داشته باشند.

۱-۲- گروه های آموزشی و پژوهشی متقاضی لازم است فرم درخواست برگزاری سخنرانی علمی، کارگاه تخصصی یا دوره پژوهشی بین المللی در دانشگاه را تکمیل نموده و از طریق معاونت پژوهشی دانشکده (یا واحد مربوط) به دفتر همکاری های علمی و بین المللی دانشگاه ارسال نمایند.

۱-۳- در صورت نیاز افراد مدعو به دریافت ویزای جمهوری اسلامی ایران، لازم است حداقل ۳ ماه قبل از برگزاری برنامه، فرم های مربوطه به گروه همکاری های علمی بین المللی تحویل داده شود تا مکاتبات لازم با وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، وزارت امور خارجه و حراست دانشگاه انجام شود.

۱-۴- جهت هماهنگی برای اتخاذ تدابیر لازم، رونوشتی از مکاتبات دفتر همکاری های علمی و بین المللی با وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت امور خارجه، به حراست دانشگاه ارسال خواهد شد.

۱-۵- مسئول برگزاری موظف است حداکثر دو هفته پس از انجام برنامه، گزارش آن را از طریق مدیریت گروه، معاونت پژوهشی دانشکده (یا واحد مربوط) به معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه ارسال و رونوشت آن را در اختیار دفتر همکاری های علمی و بین المللی قرار دهد.

### ماده ۲- هزینه ها

۲-۱- اعتبارات سالانه لازم برای برگزاری سخنرانی های علمی، کارگاه های تخصصی و دوره های پژوهشی بین المللی در دانشگاه، در بودجه تفصیلی معاونت پژوهش و فناوری منظور خواهد شد.

۲-۲- هزینه های برگزاری برنامه و نحوه تأمین آن باید توسط گروه و دانشکده (یا واحد مربوطه) برآورد شده و با توجه به اعتبارات منظور شده در بودجه تفصیلی سالانه معاونت پژوهش و فناوری، مورد تصویب شورای پژوهشی دانشگاه قرار گیرد.

۲-۳- حق الزحمه مدعو

۲-۳-۱- به هر یک از مدعوین خارجی جهت برگزاری سخنرانی، کارگاه تخصصی یا دوره پژوهشی مستقل تا ۴ ساعت، حق الزحمه ای معادل ۱۰۰ دلار آمریکا و برای بیش از آن ساعتی ۲۵ دلار، (مجموعاً تا سقف حداکثر معادل ۲۰۰ دلار آمریکا) تعلق می گیرد.

۲-۳-۲- در صورت درخواست گروه و تایید معاون پژوهشی دانشکده (یا واحد مربوطه)، به جای پرداخت مبلغ ارزی (بر حسب دلار)، مبلغ معادل ریالی آن بر مبنای ارز مبادله ای پرداخت شده یا هدیه ای تا سقف مبلغ معادل ریالی آن توسط معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه تهیه و در اختیار دانشکده (یا واحد مربوطه) قرار خواهد گرفت.

تبصره: در صورت اهدای هدیه به جای حق الزحمه، لازم است صورت جلسه تحویل هدیه با امضای مسئول برگزاری، مدیر گروه و معاون پژوهشی دانشکده (یا واحد مربوطه) تنظیم و ضمیمه اسناد هزینه گردد.

۲-۴- هزینه بلیط عزیمت به ایران و برگشت

تبصره ۱- دانشگاه سیستان و بلوچستان هزینه بلیط های عزیمت به ایران و برگشت مدعوینی را تأمین می کند که صرفاً به دعوت دانشگاه سیستان و بلوچستان جهت برگزاری سخنرانی، کارگاه یا دوره به کشور عزیمت کرده باشند.

تبصره ۲- این هزینه برای کارگاه تخصصی یا دوره پژوهشی قابل پرداخت است که مدت برگزاری آنها حداقل ۱۸ ساعت باشد.

تبصره ۳- این هزینه بر اساس اعتبارات سالانه پژوهشی و تصویب شورای پژوهش و فناوری دانشگاه در هر سال به تعداد معینی از مدعوین هر دانشکده (و هر گروه) قابل پرداخت است.

تبصره ۴- در صورت کسب درآمد از برگزاری کارگاه تخصصی یا دوره پژوهشی، تا سقف مبلغ درآمد حاصله می تواند برای تأمین بخشی یا کل هزینه بلیط عزیمت به ایران و برگشت مدعوین مازاد بر سهمیه تبصره ۳ در همان کارگاه یا دوره یا کارگاه ها دوره های بعدی آن گروه استفاده گردد.

۲-۵- هزینه های آمد و شد مدعو/ مدعوین به دانشگاه سیستان و بلوچستان و در صورت نیاز هزینه های مسافرت علمی مدعو/ مدعوین در داخل کشور پرداخت می شود.

۲-۶- هزینه اسکان و غذای مدعو/مدعوین در طی مدت برگزاری برنامه توسط دانشگاه پرداخت می شود.

۲-۷- هزینه مواد آزمایشگاهی لازم برای برگزاری کارگاه یا دوره در صورت تصویب در شورای پژوهشی دانشگاه قابل پرداخت هستند.

۲-۸- در صورت دریافت هر گونه حق ثبت نام، هزینه اسکان، غذا و ... از شرکت کنندگان، مبالغ دریافتی به حساب درآمدهای اختصاصی واریز شده و سپس به منظور جبران بخشی از هزینه های انجام شده، به حساب معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه منتقل خواهد شد.

### ماده ۳- نظارت بر حسن اجرا

نظارت بر حسن اجرای این آیین نامه بر عهده معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه می باشد. در مواردی که آیین نامه مسکوت است، با نظر شورای پژوهشی دانشگاه اقدام خواهد شد.

این آیین نامه در ۳ ماده، ۶ تبصره در مورخ ۹۵/۱/۳۰ به تصویب شورای پژوهشی دانشگاه و در تاریخ ۹۵/۲/۴ به تصویب هیأت رئیسه دانشگاه رسیده و از تاریخ تصویب لازم الاجرا است.