



دستور العمل نحوه اجرای سخنرانی های علمی - پژوهشی در دانشگاه سیستان و بلوچستان

این آئین نامه بمنظور ارتقاء سطح علمی گروههای مختلف پژوهشی و اطلاع از آخرین نتایج و دستاوردهای پژوهشی با اهداف زیر تدوین گردیده است:

ماده ۱- اهداف:

- ارتقاء سطح آگاهی دانشجویان بویژه دانشجویان تحصیلات تکمیلی در زمینه فعالیت های پژوهشی کشور
- آشنایی دانشجویان با اساتید پژوهشگر برگزیده دانشگاه ها و مراکز تحقیقاتی کشور
- ایجاد علاقه و انگیزه پژوهش در دانشجویان و ترغیب آنان به انجام فعالیت های مختلف پژوهشی
- آشنایی دانشجویان با طرح های تحقیقاتی برگزیده کشور در زمینه تخصصهای مختلف علمی، ایجاد زمینه بحث و تبادل نظر دانشجویان با متخصصین و صاحب نظران رشته های مختلف علمی
- استفاده از نظرات و رهنمودهای صاحب نظران تخصصهای مختلف علمی کشور در جهت تشخیص اولویتهای پژوهشی
- گسترش زمینه های انجام فعالیت های پژوهشی کاربردی در بین دانشجویان در جهت رفع نیازهای کشور و منطقه
- همسویی اساتید محترم دانشگاه با موضوعات جدید علمی دنیا و هم افزایی حاصل از ارتباطات بیشتر علمی

ماده ۲- موضوع:

موضوع این آیین نامه تمهید مقدمات و اجرای مراسم سخنرانی علمی- پژوهشی اساتید دانشگاهی، پژوهشگران برگزیده دانشگاه ها و مراکز پژوهشی و متخصصانی که فعالیت چشمگیر پژوهشی در سطح ملی و بین المللی انجام داده اند، در دانشگاه سیستان و بلوچستان و واحدهای مختلف این دانشگاه میباشد.

ماده ۳- الف- سخنرانی علمی - پژوهشی نوع یک:

این سخنرانیها که جنبه عمومی داشته و مخاطب آن کلیه اعضای هیأت علمی، کارکنان و دانشجویان دانشگاه خواهند بود، شامل موضوعات مشروحه ذیل می باشند.

- گسترش ارتباط صنعت با دانشگاه
- فراهم نمودن زمینه برای اجرای طرحهای مشترک
- شیوه های برقراری ارتباط پژوهشی بین دانشگاه ها
- راهکارهای برون رفت از موانع و مشکلات موجود
- تبیین سیاست های پژوهشی کشور
- مقایسه وضعیت پژوهش کشور با استاندارد های بین المللی و ...

ب- سخنرانی های علمی - پژوهشی نوع دو:

این نوع سخنرانیها که جنبه تخصصی داشته و مخاطب آن دانشجویان یک واحد علمی یا رشته و گرایش تحصیلی مشخصی خواهند بود به سخنرانی هایی اطلاق میگردد که توسط متخصصین یک رشته تحصیلی خاص صورت گرفته و حاوی یکی از موضوعات مشروحه ذیل باشند:

- نتایج حاصله از یک یا چند دستاورد علمی و پژوهشی
- شیوه های تحقیق در یک رشته یا گرایش خاص
- تحلیل علمی یک طرح تحقیقاتی خاتمه یافته (ترجیحاً کاربردی)

ماده ۴- فرآیند اجرای سخنرانی های علمی - پژوهشی:

- در سخنرانی های نوع یک (سخنرانی های عمومی) انتخاب نهایی موضوع سخنرانی و انتخاب شخص سخنران که معمولاً از اساتید برجسته و پژوهشگران دانشگاه ها و مراکز پژوهشی کشور، مدیران ارشد پژوهشی وزارت علوم یا سایر سازمانهای دولتی، مدیران صنایع و مراکز تولیدی مطرح کشور خواهند بود، با پیشنهاد واحدهای مختلف آموزشی و پژوهشی، بعهدہ معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه بوده و کلیه مراحل اجرائی آن اعم از دعوت از سخنران، تمهید مقدمات ایاب و ذهاب، هماهنگی قبلی با حراست دانشگاه، اسکان و غذای سخنران مدعو، آماده نمودن محل سخنرانی و عملیات ضبط برنامه سخنرانی و هرگونه برنامه جنبی دیگر از طریق اداره روابط عمومی دانشگاه صورت خواهد گرفت. بدیهی است کلیه هزینه های پیش بینی شده در ماده ۶ این آئین نامه برابر مقررات از طریق حسابداری امور پژوهشی دانشگاه قابل پرداخت میباشد.

- در سخنرانی های نوع دو که جنبه تخصصی-پژوهشی دارد، انتخاب سخنران و موضوع سخنرانی از طریق مسئولین واحدهای آموزشی و پژوهشی و با هماهنگی قبلی معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه انجام گرفته و کلیه مراحل اجرایی آن اعم از دعوت از سخنران، تمهید مقدمات ایاب ذهاب، هماهنگی قبلی با اداره حراست دانشگاه، اسکان و غذای سخنران مدعو، آماده نمودن محل سخنرانی و عملیات ضبط برنامه سخنرانی و هرگونه برنامه جنبی دیگر رأساً بعهدہ واحد علمی دعوت کننده بوده و همانند نوع اول کلیه هزینه های پیش بینی شده در ماده ۶ این آئین نامه برابر مقررات از طریق حسابداری امور پژوهشی دانشگاه قابل پرداخت خواهد بود.

- واحد علمی مجری برنامه سخنرانی نوع دو لازم است حداقل ۱۵ روز قبل از اجرای برنامه سخنرانی، فرم - نامه مشخصات سخنرانی مربوطه را که قابل دریافت از وب سایت مدیریت پژوهش و فناوری میباشد تکمیل و پس از امضای ریاست یا معاونت پژوهشی واحد مجری و ثبت در اتوماسیون اداری دانشگاه، آنرا به معاونت پژوهش و فناوری ارسال نماید. بدیهی است پرداخت هزینه های آندسته از سخنرانی ها که بدون تکمیل فرم- نامه مربوطه و اطلاع قبلی مدیریت پژوهشی صورت گرفته باشد از سوی مدیریت پژوهشی میسر نخواهد بود.

تبصره ۱: کلیه واحدهای علمی دانشگاه در طول یکسال مجاز خواهند بود نسبت به تمهید مقدمات و ترتیب حداکثر شش برنامه سخنرانی علمی - پژوهشی اقدام نمایند. بدیهی است موضوع برگزاری کلیه سخنرانی های علمی - پژوهشی باید به تایید شورای پژوهشی دانشگاه برسد.

ماده ۵- محل تأمین اعتبار:

کلیه هزینه های مربوط به سخنرانی های علمی - پژوهشی ترتیب یافته از سوی دانشگاه و دانشکده ها که با اطلاع قبلی معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه صورت میگیرد با لحاظ نمودن مفاد ماده ۶ این آیین نامه از محل اعتبارات پژوهشی دانشگاه قابل پرداخت خواهد بود.

قابل توجه اینکه به منظور تسهیل و تسریع در انجام خدمات پشتیبانی، کلیه هزینه های مربوط به سخنرانی (در چار چوب مفاد بند ۶ این آئین نامه) اعم از حق الزحمه سخنرانی و سایر هزینه های متفرقه پس از انجام سخنرانی از طرف واحد برگزار کننده پرداخت و متعاقباً مراتب طی نامه رسمی از سوی واحد برگزار کننده به همراه کلیه مدارک مربوطه، جهت باز پرداخت به معاونت پژوهش و فناوری منعکس خواهد شد.

ماده ۶- هزینه های قابل پرداخت مراسم سخنرانی:

الف- حق الزحمه سخنرانان:

۱- حق الزحمه انجام سخنرانی تخصصی در سطح دانشکده یا دانشگاه برای سخنرانانی که عضو هیأت علمی دانشگاه سیستان و بلوچستان می باشند پس از کسر کسورات قانونی بشرح زیر قابل پرداخت است:
استاد: ۱/۵۰۰/۰۰۰ ریال دانشیار: ۱/۲۰۰/۰۰۰ ریال استادیار: ۱/۰۰۰/۰۰۰ ریال

۲- حق الزحمه انجام سخنرانی تخصصی یا عمومی در سطح دانشکده یا دانشگاه برای سخنرانانی که از سایر دانشگاه ها و مراکز آموزشی و پژوهشی و سازمانهای دولتی و خصوصی کشور دعوت میگردند پس از کسر کسورات قانونی بشرح زیر قابل پرداخت است:

استاد: ۳/۰۰۰/۰۰۰ ریال دانشیار: ۲/۵۰۰/۰۰۰ ریال استادیار: ۲/۰۰۰/۰۰۰ ریال

تبصره ۲: حق الزحمه انجام سخنرانی تخصصی توسط سایر پژوهشگران، مدیران و... مدعو پس از کسر کسورات قانونی برابر ۲/۰۰۰/۰۰۰ ریال تعیین گردد.

ب- هزینه های متفرقه:

صرفاً هزینه های متفرقه انجام یافته سخنرانی در چهار چوب موارد مشروحه ذیل، از طریق معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه قابل پرداخت خواهد بود.

- هزینه ایاب و ذهاب سخنران مدعو
- هزینه اسکان سخنران مدعو
- هزینه غذای سخنران مدعو

تبصره ۳: هر گونه تغییر یا ترمیم میزان حق الزحمه سخنرانان با تصویب شورای پژوهشی دانشگاه میسر خواهد بود.

این آئین نامه در ۶ ماده و ۳ 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.

دانشگاه سیستان و بلوچستان