



دانشگاه زنجان

آیین‌نامه برگزاری سخنرانی، کارگاه تخصصی و دوره پژوهشی بین‌المللی
در دانشگاه زنجان

گروه همکاری‌های علمی بین‌المللی

و

معاونت پژوهش و فناوری

۱۳۹۴

آیین‌نامه برگزاری سخنرانی علمی، کارگاه تخصصی و دوره پژوهشی بین‌المللی در دانشگاه زنجان

مقدمه - به منظور افزایش تبادلات علمی بین‌المللی از طریق برگزاری سخنرانی‌های علمی، کارگاه‌های تخصصی و دوره‌های پژوهشی بین‌المللی در دانشگاه، اعضای هیأت علمی و گروه‌های آموزشی و پژوهشی دانشگاه می‌توانند با شرایط و ضوابط مندرج در این آیین‌نامه از اندیشمندان و پژوهشگران مراکز و دانشگاه‌های خارج از کشور دعوت به عمل آورند.

ماده ۱- شرایط عمومی

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

تبصره: مدعوین می‌توانند ملیت ایرانی یا غیرایرانی داشته باشند.

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

۳-۱- در صورت نیاز افراد مدعو به دریافت ویزای جمهوری اسلامی ایران، لازم است حداقل ۳ ماه قبل از برگزاری برنامه فرم‌های مربوط به گروه همکاری‌های علمی بین‌المللی تحویل داده شود تا مکاتبات لازم با وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت امور خارجه صورت گیرد.

۴-۱- جهت هماهنگی برای اتخاذ تدابیر لازم، رونوشتی از مکاتبات گروه همکاری‌های علمی بین‌المللی با وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت امور خارجه، به حراست دانشگاه ارسال خواهد شد.

۵-۱- مسئول برگزاری موظف است حداکثر دو هفته پس از انجام برنامه، گزارش آن را از طریق مدیریت گروه، معاونت پژوهشی دانشکده (یا واحد مربوط) و گروه همکاری‌های علمی بین‌المللی به معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه ارسال نماید.

ماده ۲- هزینه‌ها

۱-۲- اعتبارات سالانه لازم برای برگزاری سخنرانی‌های علمی، کارگاه‌های تخصصی و دوره‌های پژوهشی بین‌المللی در دانشگاه، در بودجه تفصیلی معاونت پژوهش و فناوری منظور خواهد شد.

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

۳-۲- حق الزحمه مدعو

۱-۳-۲- به کلیه مدعوین خارجی جهت برگزاری سخنرانی، کارگاه تخصصی یا دوره پژوهشی تا ۴ ساعت، حق الزحمه‌ای معادل

۱۰۰ دلار آمریکا و برای بیش از آن ساعتی ۲۵ دلار، (مجموعاً تا سقف حداکثر معادل ۲۰۰ دلار آمریکا) تعلق می‌گیرد.

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

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

۲-۴- هزینه بلیط عزیمت به ایران و برگشت

تبصره ۱- دانشگاه زنجان هزینه بلیط‌های عزیمت به ایران و برگشت مدعوینی را تأمین می‌کند که صرفاً به دعوت دانشگاه زنجان 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 براساس اعتبارات سالانه پژوهش 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 می‌تواند برای تأمین بخشی یا کل هزینه بلیط عزیمت به ایران و برگشت مدعوین مازاد بر سهمیه تبصره ۳ در همان کارگاه یا دوره یا کارگاه‌ها یا دوره‌های بعدی آن گروه استفاده گردد.

۲-۵- هزینه‌های آمد و شد مدعو به دانشگاه زنجان و در صورت نیاز هزینه‌های مسافرت علمی مدعو در داخل کشور پرداخت می‌شود.

۲-۶- هزینه اسکان و غذای مدعو در طی مدت برگزاری برنامه پرداخت می‌شود.

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

۲-۹- در صورت دریافت هرگونه حق ثبت‌نام، هزینه اسکان، غذا و . . . از شرکت‌کنندگان، مبالغ دریافتی به حساب درآمدهای اختصاصی واریز شده و سپس به‌منظور جبران بخشی از هزینه‌های انجام شده، به حساب معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه منتقل خواهد شد.

ماده ۳ - نظارت بر حسن اجرا

نظارت بر حسن اجرای این آیین‌نامه بر عهده معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه می‌باشد. در مواردی که آیین‌نامه مسکوت است، با نظر شورای پژوهش و فناوری دانشگاه اقدام خواهد شد.

این آیین‌نامه در ۳ ماده، ۱۴ بند و ۵ تبصره در مورخ ۱۳۹۴/۶/۲۸ به تصویب شورای پژوهشی دانشگاه و در تاریخ ۹۴/۱۰/۲۰ به تصویب هیأت رئیسه دانشگاه رسیده و از ابتدای سال ۱۳۹۴ لازم‌الاجرا است.