



## آیین‌نامه برگزاری سخنرانی‌های علمی در دانشگاه

### الف - مقدمه

به منظور نشر و مبادله یافته‌های علمی و پژوهشی و گسترش روحیه تحقیق در دانشگاه و معرفی توانمندی‌های علمی اساتید دانشگاه زابل و نیز در راستای تعامل علمی با سایر پژوهشگران، آیین‌نامه برگزاری سخنرانی‌های علمی با شرایط ذیل تهیه و از تاریخ تصویب قابل اجرا می‌باشد.

### ب - تعاریف و شرایط

**ماده ۱- تعریف:** منظور از سخنرانی علمی که در این آیین‌نامه به اختصار سخنرانی نامیده می‌شود جلسه‌ای است که بر اساس اعلام قبلی با حضور کلیه علاقه‌مندان (اساتید، دانشجویان و ...) تشکیل و در آن یکی از اعضای هیات علمی داخل دانشگاه و یا پژوهشگران خارج از دانشگاه در زمینه یکی از موارد ماده ۲ در مکانی معین سخنرانی ارائه می‌نماید. تبصره ۱- با اعلام قبلی، جلسه سخنرانی می‌تواند به صورت جلسه پرسش و پاسخ علمی برگزار گردد.

**ماده ۲- سخنرانی علمی می‌تواند در زمینه یکی از موارد ذیل باشد:**

- نتایج حاصل از طرح‌های تحقیقاتی
- مقالات ارائه شده در همایش‌های علمی داخل و خارج کشور
- مقالات چاپ شده در نشریات علمی داخل و خارج از کشور
- نتایج حاصل از فرصت مطالعاتی
- سایر موضوعات علمی - پژوهشی که سخنران در زمینه آنها تخصص داشته باشد

**ماده ۳- متقاضی برگزاری سخنرانی علمی باید از حداقل شرایط ذیل برخوردار باشد:**

- موضوع سخنرانی باید در زمینه یکی از موضوعات مرتبط با تخصص ارائه دهنده و حتی‌الامکان در زمینه تحولات علمی جدید باشد.
- سخنران یکی از اعضای هیات علمی دانشگاهها و یا پژوهشگران برجسته کشور باشد.
- در صورتی که سخنرانی مربوط به ارائه گزارشی از یک کار تحقیقاتی باشد، اصل تحقیق انجام و تأیید شده باشد.

### ج - مزایا:

**ماده ۴- برای اعضای هیات علمی داخل دانشگاه:** بعد از برگزاری سخنرانی علمی و تأیید آن، گواهی ارائه سخنرانی علمی صادر و در پرونده سخنران ثبت شده و علاوه بر آن، به سخنرانی تأیید شده طبق آیین‌نامه واحدهای معادل آموزشی حق‌التدریس پرداخت خواهد شد که نحوه و چگونگی پرداخت بر عهده گروه‌های آموزشی و همانند سایر واحدهای حق‌التدریس خواهد بود. تبصره ۲- سخنرانی‌هایی که متقاضی جهت تسویه مواردی از قبیل شرکت در کنفرانس‌های خارج و فرصت‌های مطالعاتی ملزم به ارائه آنها می‌باشد مشمول مزایای ماده ۴ نمی‌باشد.

**ماده ۵- سایر اعضای هیات علمی و محققان دانشگاهها و مراکز تحقیقاتی خارج که از طرف گروه یا دانشکده برای ایراد سخنرانی دعوت شده باشند مزایای زیر در نظر گرفته می‌شود:**

- هزینه بلیط رفت و برگشت با ارائه لاشه بلیط
- پذیرایی و اسکان در مهمانسرای دانشگاه به مدت حداکثر سه روز
- پرداخت مبلغی تشویقی معادل بیست ساعت حق‌التدریس مطابق آخرین حکم استخدامی سخنران

**ماده ۶- برای اعضای هیات علمی دانشگاه زابل که از طرف سایر دانشگاهها و واحدهای تحقیقاتی جهت ایراد سخنرانی دعوت می‌شوند کلیه هزینه‌های سفر و تشویقی بر عهده واحد سفارش‌دهنده بوده و دانشگاه فقط نسبت به صدور برگ ماموریت و پرداخت حق ماموریت اقدام می‌نماید به شرطی که سایر هزینه‌ها را واحد سفارش‌دهنده تقبل نموده و متقاضی با هماهنگی و موافقت حوزه پژوهشی و واحد تابعه اعزام شود. در صورت رعایت کلیه شرایط فوق، سخنرانی برگزار شده در سوابق متقاضی ثبت خواهد شد.**



#### د- نحوه اجرا

- ماده ۷-** برای کلیه متقاضیان، لازم است تا کاربرگ تکمیل شده درخواست دعوت از سخنران علمی خارج از دانشگاه (کاربرگ شماره ۳۷) که به تائید گروه و دانشکده رسیده باشد را تا یک هفته قبل از تاریخ سخنرانی به مدیریت پژوهشی تحویل نماید.
- تبصره ۳-** تعیین تاریخ و زمان دقیق جلسه، رزرو محل برگزاری جلسه (که تمامی آنها در کاربرگ شماره ۳۷ دقیقاً درج شده است)، مدیریت جلسه سخنرانی و پذیرایی از حضار بر عهده دانشکده مربوطه می‌باشد.
- تبصره ۴-** پی‌گیری امور اداری سخنرانان دعوت شده بر عهده دانشکده مربوطه می‌باشد.
- ماده ۸-** دانشکده مربوطه با توجه به اطلاعات مندرج در کاربرگ شماره ۳۷ نسبت به ارسال فراخوان جلسه به کلیه واحدهای دانشگاه و افراد، سازمان‌ها و ادارات ذیربط اقدام خواهد نمود.
- ماده ۹-** بعد از برگزاری جلسه در زمان مقرر، لازم است طی حداکثر سه روز مدارک ذیل به مدیریت پژوهشی ارسال گردد تا این مدیریت نسبت به پرداخت هزینه‌ها مطابق ماده ۵ و صدور گواهی ارایه سخنرانی (کاربرگ شماره ۳۸) اقدام نماید.
- صورت‌جلسه تایپ شده برگزاری سخنرانی (کاربرگ شماره ۳۷) که به تائید مدیر گروه، ریاست دانشکده رسیده باشد
  - کاربرگ تکمیل شده (تایپ شده) خلاصه سخنرانی (کاربرگ شماره ۳۸)
  - لوح فشرده حاوی اهم مطالب و فایل PowerPoint سخنرانی
- تبصره ۵-** در صورت عدم رعایت نکات مندرج در ماده ۷ و تبصره‌های ۳ و ۴ ذیل آن، مدیریت پژوهشی مجاز به پرداخت هزینه‌ها و صدور گواهی ارایه سخنرانی نمی‌باشد.

#### ه- سایر موارد

- ماده ۱۰-** مدیریت پژوهشی دانشگاه مجاز است تا در پایان هر سال یا هر دوره چند ساله مجموعه خلاصه سخنرانی‌های انجام شده را به صورت کتاب یا کتابچه از محل بودجه پژوهشی دانشگاه چاپ نماید.
- ماده ۱۱-** نظارت بر حسن اجرای این آیین‌نامه بر عهده مدیریت پژوهشی دانشگاه می‌باشد. مواردی که در این آیین‌نامه پیش‌بینی نشده پس از تصویب در شورای پژوهشی دانشگاه قابل اجراء است.
- ماده ۱۲-** این آیین‌نامه در ۱۲ ماده و ۵ تبصره در تاریخ ۸۶/۳/۲۱ به تصویب شورای پژوهش و فن‌آوری دانشگاه و از آن تاریخ لازم‌الاجرا است.