



آیین نامه پرداخت هزینه برگزاری سخنرانی ها، کارگاه یا دوره آموزشی - پژوهشی بین المللی در  
دانشگاه

اداره همکاری های علمی بین المللی دانشگاه زنجان

فروردین ۱۳۹۳



بسمه تعالی

آیین‌نامه پرداخت هزینه برگزاری سخنرانی‌ها، کارگاه‌ها و دوره‌های آموزشی - پژوهشی بین‌المللی در دانشگاه

مقدمه - به منظور افزایش تبادلات علمی بین‌المللی اعضای هیات علمی، پژوهشگران و دانشجویان دانشگاه از طریق برگزاری سخنرانی‌ها، کارگاه‌های آموزشی یا دوره‌های آموزشی بین‌المللی در دانشگاه، اعضای هیات 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 بعمل آورند. در این آیین‌نامه هر جا که به دانشگاه اشاره شده است منظور دانشگاه زنجان است.

#### ماده ۱- شرایط عمومی

- ۱-۱- ضرورت و برنامه‌ی برگزاری سخنرانی‌ها، همایش‌ها، کارگاه‌های آموزشی یا دوره‌های آموزشی بین‌المللی و اعتبار علمی آنها باید به تصویب شورای گروه و دانشکده رسیده و نیز برای شورای روابط و همکاری‌های علمی بین‌المللی دانشگاه محرز گردد.
- ۲-۱- گروه‌های آموزشی - پژوهشی متقاضی لازم است فرم درخواست برگزاری سخنرانی، کارگاه آموزشی یا دوره آموزشی بین‌المللی در دانشگاه را تکمیل نموده و از طریق، گروه، دانشکده و معاونت پژوهشی به اداره همکاری‌های علمی بین‌المللی دانشگاه ارسال نمایند.
- ۳-۱- اعتبار علمی استاد مدعو با بررسی رزومه آن به تصویب گروه و دانشکده رسیده باشد.
- ۴-۱- لازم است برای کلیه افراد مدعو که نیاز به ویزا دارند فرم‌های مربوط به اداره همکاری‌های علمی بین‌المللی تکمیل شود.
- ۵-۱- در صورت نیاز به دریافت ویزای جمهوری اسلامی ایران، مکاتبات لازم از طریق اداره همکاری‌های علمی بین‌المللی دانشگاه، وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت امور خارجه صورت می‌گیرد. لذا پی‌گیری درخواست ویزا لازم است حداقل ۳ ماه قبل از برگزاری سخنرانی یا کارگاه مذکور صورت گیرد.
- ۶-۱- در هنگام تحویل مدارک استاد مدعو به این اداره، لازم است اطمینان حاصل شده که گذرنامه استاد(ان) مدعو حداقل دارای ۸ ماه اعتبار است.
- ۷-۱- جهت هماهنگی تدابیر امنیتی حضور افراد مدعو خارجی، لازم است رونوشتی از مکاتبات با وزارت علوم، تحقیقات و فناوری به حراست دانشگاه ارسال شود.
- ۸-۱- مسئول برگزاری لازم است پس از پایان سخنرانی، کارگاه یا دوره مذکور، گزارشی را از طریق معاونت پژوهشی دانشکده یا واحد مربوطه (مانند پژوهشکده، مرکز رشد و معاونت‌های دیگر) حداکثر دو هفته پس از انجام برنامه به اداره همکاری‌های علمی بین‌المللی دانشگاه ارسال نمایند.

۹-۱- در صورتی که حضور افراد خارجی در قالب یک همایش بین‌المللی صورت می‌گیرد و همایش مذکور قبلاً در شورای دانشگاه به تصویب رسیده باشد، معرفی افراد مدعو از طریق دبیر علمی همایش به اداره همکاری‌های علمی بین‌المللی دانشگاه صورت خواهد گرفت.

#### ماده ۲- هزینه‌ها

۱-۲- هزینه‌های برنامه مذکور و نحوه تامین آن باید به طور دقیق توسط گروه و دانشکده (یا واحد مربوط) برآورد شده و مورد تصویب قرار گیرد.

۲-۲- هزینه‌های برگزاری برنامه مذکور در شورای روابط و همکاری‌های علمی بین‌المللی دانشگاه تصویب خواهد شد.

۳-۲- تصویب برنامه‌های دارای هزینه‌های بالا (مانند حق الزحمه، بلیط هواپیما و اقامت) بستگی به پیش‌بینی مالی و تخصیص بودجه برای برگزاری سخنرانی‌ها، کارگاه‌های آموزشی و دوره‌های آموزشی بین‌المللی در دانشگاه دارد.

۴-۲- هزینه حق الزحمه استاد: به کلیه مدعوین خارجی جهت برگزاری سخنرانی، دوره یا کارگاه تا چهار ساعت مبلغ ثابت معادل ۴۰۰ دلار آمریکا پرداخت می‌گردد. علاوه بر این، به ازای هر ساعت تدریس یا سخنرانی مازاد، مبلغ حق الزحمه به دو شکل زیر پرداخت می‌شود.

الف) در صورتی که استاد مدعو صرفاً به دعوت دانشگاه زنجان جهت برگزاری دوره یا کارگاه حضور پیدا کرده باشد، علاوه بر مبلغ ثابت ۴۰۰ دلار آمریکا، مبلغ ۳۰ دلار به ازای هرساعت به ایشان پرداخت می‌شود.

ب) در صورتی که استاد مدعو از سوی دانشگاهها یا موسسات دیگر کشور دعوت شده باشد و در کنار آن دانشگاه زنجان نیز ایشان را جهت برگزاری دوره یا کارگاه دعوت نماید، علاوه بر مبلغ ثابت ۴۰۰ دلار آمریکا، مبلغ ۱۰ دلار به ازای هرساعت به ایشان پرداخت می‌شود.

۵-۲- هزینه بلیط رفت و برگشت هواپیما: دانشگاه زنجان صرفاً هزینه بلیط‌های رفت و برگشت استادان مدعوی را تامین می‌کند که صرفاً به دعوت دانشگاه زنجان جهت برگزاری دوره یا کارگاه حضور پیدا کنند.

۶-۲- هزینه ایاب و ذهاب داخل کشور:

الف) در مورد استادان مدعوی که صرفاً به دعوت دانشگاه زنجان جهت برگزاری دوره یا کارگاه حضور پیدا کنند، دانشگاه زنجان هزینه ایاب و ذهاب بین فرودگاه و دانشگاه زنجان و در صورت نیاز ایاب و ذهاب مسافرت علمی مربوط به دوره یا کارگاه را تامین می‌کند.

ب) در مورد استادان مدعوی که از سوی دانشگاهها یا موسسات دیگر کشور دعوت شده باشند و دانشگاه زنجان آنها را جهت برگزاری دوره یا کارگاه حضور پیدا کنند، دانشگاه زنجان هزینه ایاب و ذهاب بین شهر مبدا در ایران و دانشگاه زنجان و در صورت نیاز ایاب و ذهاب مسافرت علمی مربوط به دوره یا کارگاه را تامین می‌کند.

۶-۲- هزینه اسکان و غذای افراد مدعو در طی مدت برگزاری کارگاه یا دوره بوسیله دانشگاه زنجان تامین خواهد شد.

۷-۲- در صورت لزوم پرداخت حق الزحمه به صورت ریالی، ارز مبادله ای مبنای تبدیل ارز خواهد بود.

اسکان و غذا	هزینه ایاب و ذهاب داخل کشور	هزینه بلیط هواپیما	حق الزحمه مزاد برحسب ساعت (دلار آمریکا)	مبلغ پایه (دلار آمریکا) تا ۴ ساعت	
توسط دانشگاه	توسط دانشگاه	توسط دانشگاه/ وزارت علوم	۳۰	۴۰۰	الف) استاد دعوت شده از خارج کشور توسط دانشگاه
توسط دانشگاه	بین شهر مبدا تا دانشگاه	توسط دانشگاه یا موسسه دعوت کننده	۱۰	۴۰۰	ب) استاد دعوت شده از خارج کشور توسط دانشگاههای دیگر ولی برگزاری دوره در دانشگاه

۲-۸- در صورت دریافت هرگونه حق ثبت نام برای سخنرانی، دوره یا کارگاه، مبلغ آن جهت تامین هزینه ی حق الزحمه و دیگر هزینه

های برگزاری از طریق اداره همکاری های علمی بین المللی صرف خواهد شد.

۲-۹- در صورت تصویب در شورای روابط و همکاری های علمی بین المللی دانشگاه، هزینه های برنامه های فوق از طریق ردیف بودجه

مستقل در معاونت پژوهشی پرداخت می گردد.

### ماده ۳- نظارت بر حسن اجرا

۳-۱- نظارت بر حسن اجرای این آیین نامه بر عهده معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه و اداره همکاری های علمی بین المللی دانشگاه

می باشد. در مواردی که آیین نامه مسکوت است با تصویب شورای روابط و همکاری های علمی بین المللی دانشگاه و تایید رئیس اداره

همکاری های علمی بین المللی دانشگاه اعلام نظر خواهد شد.

ماده ۴- این آیین نامه در ۴ ماده و ۱۹ بند در مورخ ۱۳۹۳/۰۱/۳۱ به تصویب اعضای شورای روابط و همکاری های علمی بین المللی

دانشگاه رسید و از فروردین ۱۳۹۳ لازم الاجرا است.