

دستورالعمل نحوه اجرای سخنرانی های علمی- پژوهشی در دانشگاه صنعتی سیرجان

این آیین نامه به منظور آشنایی دانشجویان و اساتید با آخرین دستاوردهای پژوهشی داخلی و خارجی، ارتقاء سطح علمی دانشجویان، تشویق آنان به انجام فعالیت های آموزشی، ترغیب اساتید به ارائه دستاوردهای علمی شخصی و به روز دنیا در ۵ ماده و ۵ تبصره در جلسه مورخ ۱۳۹۵/۱۰/۱۳ شورای پژوهشی دانشگاه بررسی و به تصویب رسید. و تا دو سال پس از تصویب ضمانت اجرایی داشته و تغییر در آن توسط شورای پژوهشی امکانپذیر است

ماده ۱- موضوع

موضوع این آیین نامه فراهم سازی مقدمات و اجرای سخنرانی های علمی-پژوهشی اساتید دانشگاهی، پژوهشگران برگزیده سایر دانشگاهها و مراکز پژوهشی، دانشجویان زیر نظر راهنمایی اساتید دانشگاه در بخش های مختلف دانشگاه صنعتی سیرجان می باشد.

ماده ۲- اهداف

- بهبود سطح آگاهی دانشجویان در زمینه فعالیتهای پژوهشی و دستاوردهای جدید علم در هر رشته
- ایجاد علاقه و انگیزه پژوهشی در دانشجویان و ترغیب آنان به انجام فعالیت های پژوهشی
- همسویی اساتید دانشگاه با جریانات جدید علمی دنیا و هم افزایی حاصل از ارتباطات علمی بیشتر
- ایجاد زمینه بحث و تبادل نظر دانشجویان و متخصصان رشته های مختلف
- ارتقاء سطح پژوهش دانشجویان و اساتید

ماده ۳- انواع سخنرانی

الف- سخنرانی اعضای هیات علمی بخش های مختلف در زمینه های زیر می تواند باشد:

- ارائه نتایج حاصل از دستاوردهای پژوهشی

- تحلیل علمی طرح تحقیقاتی کاربردی
- شیوه های تحقیق در یک رشته خاص
- بیان دستاوردهای جدید علمی-پژوهشی رشته خاص

ب) سخنرانی برگزیدگان سایر دانشگاهها و مراکز علمی پژوهشی که در زمینه های موضوعات زیر خواهد بود:

- ارائه تحقیقات کاربردی و به روز انجام شده در سایر مراکز علمی-پژوهشی
- گسترش ارتباط دانشگاه با صنعت
- راهکارهای برون رفت از موانع و مشکلات و بیان سیاست های پژوهشی کشور و مقایسه وضعیت پژوهشی با استانداردهای بین المللی
- آشنایی دانشجویان با فناوریهای جدید و نرم افزارهای کاربردی رشته های خاص

ج) سخنرانی دانشجویان تحت راهنمایی اساتید بخشهای مربوطه که در موارد زیر می تواند باشد:

- ارائه نتایج حاصل از دستاورد های پژوهشی
- آشنایی دانشجویان با نرم افزارهای کاربردی رشته و تجهیزات مورد استفاده در پژوهش
- گردآوری مطالب کاربردی پژوهشی رشته

ماده ۴- اجرای سخنرانی ها

به منظور اجرای بهتر سخنرانی ها لازم است دو هفته قبل از اجرای برنامه سخنرانی، فرم مشخصات سخنرانی مربوطه را که قابل دریافت از قسمت فرم های وب سایت مدیریت پژوهشی می باشد، تکمیل و پس از امضاء به مدیریت پژوهش ارسال نمایند.

تبصره ۱- عنوان سخنران و ترتیب سخنرانی هر رشته در جلسه بخش به توافق خواهد رسید و به مدیریت پژوهشی ابلاغ می شود.

تبصره ۲- در سخنرانی نوع (ب) انتخاب موضوع و شخص سخنران با پیشنهاد بخش های مربوطه و تایید آن در جلسه بخش صورت خواهد گرفت. کلیه مراحل اجرایی آن اعم از دعوت از سخنران، مقدمات ایاب ذهاب، هماهنگی با اداره حراست دانشگاه، اسکان بعهدہ معاونت آموزشی و پژوهشی دانشگاه بوده و از طریق مدیریت پژوهشی هماهنگ خواهد شد.

تبصره ۳- هزینه ایاب و ذهاب سخنرانان مدعو (نوع ب) و همچنین اهداء یک یادبود به منظور تشکر از سخنران از محل اعتبارات پژوهشی پرداخت خواهد شد.

تبصره ۴- کلیه گروههای دانشگاه در طول سال بایستی تمهید مقدمات و ترتیب حداقل ۲ برنامه سخنرانی علمی-پژوهشی اقدام نمایند

ماده ۵- مکان و زمان

کلیه سخنرانی های علمی در ساعت ۱۲ الی ۱۳:۳۰ سه شنبه هر هفته در سالن آمفی تئاتر مکانیک و در زمان تقویم آموزشی دانشگاه برنامه ریزی خواهند شد. ممکن است به علت همزمانی با ساعت نماز در برخی از ماههای سال، ساعت سخنرانی تا نیم ساعت امکان جابجایی دارد.

تبصره ۱- سالن آمفی تئاتر مکانیک به منظور برگزاری سخنرانی ها در نظر گرفته شده اند که دو هفته قبل از سخنرانی باید هماهنگی لازم توسط سخنران یا بخش مربوطه صورت گیرد.

تبصره ۲- در تابستان و دوره امتحانات سمیناری برگزار نمی گردد.