

شیوه‌نامه حمایت از شرکت در همایش‌های علمی خارج از کشور

مقدمه:

به منظور ارتقای سطح علمی، ترغیب و تشویق اعضای هیأت علمی و مدرسان موظف دانشگاه فرهنگیان برای ارائه مقاله در مجامع علمی و بین‌المللی و گسترش همکاری‌های علمی با مراکز آموزشی- پژوهشی خارج از کشور و به استناد بند (۱۵) مصوبه مورخ ۱۳۹۳/۴/۲ هیأت امناء دانشگاه موضوع اعمال آیین‌نامه‌ها و ضوابط مصوب وزارت علوم، تحقیقات و فناوری در این دانشگاه و در اجرای ماده (۷۱) آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه «شیوه‌نامه حمایت از شرکت در همایش‌های علمی خارج از کشور» به شرح زیر تصویب شد:

ماده ۱- شرایط همایش‌ها و کنفرانس‌های مشمول شیوه‌نامه:

(۱) همایش در سطح بین‌المللی برگزار شود. منظور از همایش بین‌المللی همایشی است که کلمه بین‌المللی (International) در عنوان آن درج شده باشد، و توسط انجمن‌های بین‌المللی، مراکز تحقیقات معتبر بین‌المللی یا دانشگاه‌ها به صورت ادواری و با فراخوان رسمی و در کشورهای مختلف برگزار می‌گردد و دارای کمیته علمی متشکل از استادان برجسته از کشورهای مختلف است.

(۲) همایش بین‌المللی با داشتن یکی از شرایط زیر معتبر تشخیص داده می‌شود:

الف) برگزارکننده همایش، دانشگاه یا انجمن علمی یا مرکز تحقیقاتی با موسسه علمی (آکادمی) بین‌المللی و معتبر در موضوع همایش باشد.

ب) مقالات همایش در Scopus یا سایر نمایه‌های معتبر وزارت علوم نمایه گردد.

ج) همایش دارای پیشینه معتبر با سابقه برگزاری حداقل ۳ بار پی در پی باشد.

د) رتبه دانشگاه برگزار کننده بر اساس سایت‌های معتبر جهانی، در بین دانشگاه‌های برتر جهان باشد.

ه) متن کامل (Full Paper) یا چکیده (Abstract) مقاله در مجموعه مقالات همایش (Conference Proceedings) از سوی برگزار کننده همایش منتشر گردد.

ماده ۲- شرایط لازم برای اعضای متقاضی:

- الف) متقاضی عضو هیأت علمی تمام وقت یا مدرس موظف دانشگاه باشد.
- ب) متقاضی باید در ۳ سال قبل از تقاضا، حداقل سابقه چاپ یک مقاله علمی - پژوهشی، ISI یا ISC در نشریات معتبر و با اجرای یک طرح برون دانشگاهی را داشته باشد.
- تبصره: اعضای هیأت علمی که برای اولین بار تقاضای شرکت در همایش را دارند از این شرط مستثنی هستند.
- ج) هزینه سفر از محل اعتبار پژوهانه متقاضی پرداخت می‌شود.
- تبصره: اعضای هیأت علمی فاقد پژوهانه لازم برای سفر، فقط برای بار اول در طول دوره اشتغال مجاز به استفاده از تسهیلات دانشگاه برای شرکت در همایش‌های بین‌المللی در سقف مقرر هستند.
- د) اعزام اعضای هیأت علمی و مدرسان به همایش‌های بین‌المللی برای بار دوم در یک سال خورشیدی و بر اساس شرایط در صورتی قابل قبول است که مقاله ارایه شده به صورت کامل (Full paper) در کتاب مجموعه مقالات همایش و در یک مجله با نمایه معتبر وزارت علوم توسط همایش منتشر شود.
- ه) متقاضی ملزم به ارائه خلاصه و اصل مقاله به زبان اصلی همایش و نیز ارائه خلاصه فارسی مقاله است. و) متقاضی باید دارای گواهی پذیرش و دعوت‌نامه رسمی برای ارائه مقاله باشد.
- ز) متقاضی باید به زبان خارجی ارائه مقاله در کشور مربوط تسلط داشته باشد.

ماده ۳- شرایط مقاله علمی:

- الف) مقاله مورد نظر باید مرتبط با تخصص علمی فرد، اصیل و حاصل دستاوردهای علمی - پژوهشی عضو هیأت علمی بوده و قبلاً در هیچ کنفرانس یا همایش داخلی یا خارجی ارائه نشده باشد.
- ب) مقاله با چکیده مقاله باید در کتاب یا در CD مجموعه مقالات کنفرانس یا همایش منتشر شود.
- ج) مقاله ارائه شده در همایش به نام دانشگاه فرهنگیان و طبق آدرس سازمانی مصوب دانشگاه باشد.

ماده ۴- مراحل اجرایی:

الف) متقاضی باید دست کم دو ماه پیش از زمان برگزاری همایش، درخواست خود را با رعایت موارد مذکور به همراه نامه پذیرش مقاله، فرم‌های تکمیل شده، موافقت گروه آموزشی پردیس و تأییدیه شورای آموزشی- پژوهشی پردیس، تصویر حکم کارگزینی به انضمام نامه مدیر امور پردیس‌های استان را به معاونت پژوهشی دانشگاه ارسال نماید.

ب) در خواست متقاضی در معاونت پژوهشی دانشگاه بررسی و در صورت تطبیق با ضوابط ذکر شده در این شیوه نامه، اقدامات لازم انجام می‌گیرد.

تبصره: ارسال مدارک به منزله تأیید احراز شرایط شیوه‌نامه و موافقت با حضور هیأت علمی یا مدرس در همایش بدون تداخل با برنامه‌های آموزشی و اجرایی وی می‌باشد. تصویب نهایی حضور افراد برای شرکت در همایش با ارائه و بررسی مدارک و مستندات لازم توسط معاونت پژوهشی و فناوری صورت می‌پذیرد.

ماده ۵- هزینه‌های قابل پرداخت:

هزینه‌های ذیل منوط به تأمین اعتبار و در سقف اعتبارات تخصیص سالیانه دانشگاه و با رعایت مقررات مربوط در سقف حداکثر مبلغ مقرر برای هر سفر قابل پرداخت می‌باشد:

الف) هزینه ثبت نام

ب) هزینه رفت و برگشت

ج) هزینه‌های اقامت

تبصره ۱: حداکثر مبالغ قابل پرداخت بابت بندهای فوق تا سقف ۰۰۰ / ۰۰۰ / ۴۰ میلیون ریال (چهار میلیون تومان) تعیین میگردد که با رعایت ضوابط این شیوه نامه، پس از تأمین اعتبار و با تأیید معاونت پژوهشی و فناوری در وجه حساب بانکی افراد ذینفع پرداخت خواهد شد.

تبصره ۲: حداکثر مبلغ کمک هزینه شرکت در همایش‌های خارجی ۴۰ میلیون ریال است که (بجز برای اولین سفر فرد متقاضی) از محل اعتبار پژوهانه هر متقاضی پرداخت می‌شود.

تبصره ۳: پرداخت هزینه اضافی جهت ثبت نام با تأخیر و سایر هزینه‌ها به طور کامل بر عهده متقاضی است.

ماده ۶- نحوه تسویه حساب:

پرداخت کامل هزینه‌ها در سقف مقرر منوط به ارائه گزارش سفر، خلاصه مقاله یا مقاله کامل چاپ شده و مستندات لازم جهت اعلام اختتام تعهدات سفر می‌باشد. متقاضی باید حداکثر یک ماه پس از مراجعت مدارک زیر را از طریق مدیریت پردیس‌های محل خدمت به معاونت پژوهشی و فناوری جهت تسویه حساب ارائه نماید.

- کاربرگ گزارش سفر

- مقاله منتشر شده (در صورت عدم انتشار پس از بازگشت با تعهد فرد متقاضی، یکسال مهلت برای انتشار اختصاص می‌یابد. در صورت عدم انتشار در طی این زمان، امور مالی به نحو مقتضی نسبت به استرداد کمک هزینه پرداخت شده اقدام می‌نماید)،

- اصل اسناد سفر شامل: لاشه بلیط، حق ثبت نام، فاکتور هزینه‌های اقامت در کشور میزبان، برگه‌های پرداخت مربوط به ارز، برگه‌های تبدیل ریال به ارز و عوارض خروج از کشور،

- تصویر گذرنامه (صفحات مربوط به مهر خروج از کشور مبدأ و ورود به کشور مقصد).
تبصره: کلیه مستندات یادشده با تایید برابر اصل ارسال شوند (در صورت ارسال تصویر مستندات).

ماده ۷- سایر موارد:

الف) به استناد ماده ۷۱ آیین‌نامه استخدامی اعضای هیات علمی، دانشگاه فرهنگیان اعضای تمام وقت خود را در سقف اعتبارات مصوب، به منظور شرکت در سمینارها، کنفرانس‌ها، کنگره‌ها، انجام مطالعات مرتبط با رشته تخصصی عضو و یا اهداف مرتبط با اهداف دانشگاه و نظایر آن در داخل و یا خارج از کشور به «مأموریت پژوهشی» اعزام نماید صدور حکم مأموریت پژوهشی بدون بار مالی الزامی بوده و حداکثر زمان مأموریت شامل تعداد روزهای سفر و حضور در همایش‌های خارجی تا سقف (۵) روز خواهد بود.

تبصره ۱- اعضای پیمانی صرفاً در طول قرارداد و با رعایت سایر ضوابط و مقررات آیین‌نامه استخدامی اعضای هیات علمی مشمول این ماده می‌باشند

تبصره ۲- در خواست هر گونه مرخصی استحقاقی یا بدون حقوق در حین استفاده یا بلافاصله بعد با قبل از استفاده از مأموریت پژوهشی، ممنوع می‌باشد.

ب) برای شرکت در همایش‌ها (و به منظور ارائه مقاله) در صورتی که نویسنده مقاله بیش از یک نفر باشد، بر اساس توافق کتبی که از سوی نویسندگان مقاله همراه با سایر مدارک ارائه می‌شود، فقط نویسنده اول با رعایت سایر شرایط و ضوابط، تسهیلات شرکت در همایش داده می‌شود.

ج) متقاضی باید حداکثر یک ماه پس از مراجعت از سفر، نتایج سفر خود را در خصوص همایش صورت سخنرانی علمی و با اجرای کارگاه آموزشی – پژوهشی با هماهنگی شورای پژوهشی مدیریت امور پردیس‌های استان ارائه نماید.

د) متقاضیانی که در موعد مقرر پیگیری‌های لازم را معمول ننمایند، با درخواست بعدی آنها جهت شرکت در همایش‌های بین‌المللی خارج از کشور در همان سال موافقت نخواهد شد.

ماده ۸- این شیوه‌نامه در ۸ ماده و ۹ تبصره در جلسه شماره ۱۵۷ مورخ ۱۳۹۵/۱۰/۲۸ هیأت رئیسه دانشگاه با اصلاحاتی به تصویب رسید و از تاریخ ابلاغ قابل اجراست و با ابلاغ این شیوه‌نامه، کلیه شیوه‌نامه‌های قبلی و مغایر کان لم یکن تلقی می‌گردد.

کاربرگ شماره دو

مشخصات همایش‌های علمی-بین‌المللی خارج از کشور

عنوان همایش:

به انگلیسی -----

به فارسی -----

عنوان مقاله:

به انگلیسی -----

به فارسی -----

تاریخ برگزاری همایش: به میلادی ----- لغایت ----- به شمسی از
تاریخ ----- لغایت -----

نوع پذیرش:

ارایه سخنرانی/ارایه پوستر

۴ - در سال جاری در کدام همایش‌ها به منظور ارایه مقاله شرکت نموده اید؟

۵ - نام کشور میزبان: -----

۶ - مجری همایش (آدرس اینترنتی همایش)

۵ - سطح برگزاری: منطقه ای ☐ بین‌المللی ☐

۷ - حمایت کنندگان همایش -----

لطفاً يك نسخه از فراخوان کامل همایش را ضمیمه فرمائید.

يك نسخه از آخرین رزومه علمی ضمیمه شود.

نام و نام خانوادگی متقاضی شرکت----- تاریخ -----
----- امضاء-----

تلفن محل کار ----- تلفن منزل -----
تلفن همراه-----

(تصویر حکم کارگزینی ضمیمه شود)

اینجانب..... اعلام می دارم، این مقاله قبلاً به چاپ نرسیده
و در هیچ همایشی ارائه نشده است.

نام و نام خانوادگی ، تاریخ و امضاء متقاضی:

در جلسه مورخ گروه پردیس
..... و در جلسه شورای آموزشی پژوهشی پردیس
درخواست فوق بررسی گردید با توجه به مستندات، سطح همایش علمی مورد
نظر و ارتباط موضوع همایش و مقاله با تخصص متقاضی و نیازهای دانشگاه
فرهنگیان تایید و پیشنهاد شرکت نامبرده در همایش مذکور ارایه می گردد.

نام و نام خانوادگی مدیر گروه آموزشی و پژوهشی پردیس.....تاریخ و امضاء:

نام و نام خانوادگی سرپرست پردیس.....تاریخ و امضاء: