

این مصدق در جلسه مورخ ۹۳، ۵، ۲۱
شماره ۱۵ - ۹۳ هـ ت ر ب
دفتر ریاست
دانشگاه



دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی
معاونت پژوهشی و فناوری

دستورالعمل حمایتی جهت شرکت اعضای هیأت علمی
دانشگاه در همایش های خارج کشور

کد: P-LP-1393-03-V1



این مجله در جلسه مورخ ۱۳۰۵/۰۵/۲۳

شماره ۱۵ - ۹۳ هجری

به تصویب رسیده است. دفتر ریاست دانشگاه

این دستور العمل برای حمایت و یکپارچه سازی و تسهیل شرکت اعضای هیئت علمی در همایش های خارج از کشور تنظیم شده است. در این دستورالعمل به جای استفاده از کلمات مختلف همایش، کنفرانس، سمینار، سمپوزیوم، گردهمایی و نظایر آن بخاطر سهولت از کلمه " همایش " استفاده می شود. دفتر همکاری های علمی و بین المللی دانشگاه که از این پس در این دستورالعمل به عنوان " دفتر همکاری ها " از آن یاد می شود، مسئولیت انجام امور مربوط به شرکت اعضای هیأت علمی در همایش های علمی خارج کشور را به عهده دارد.

ماده ۱- شرایط لازم برای شرکت اعضای هیأت علمی در همایش های خارج کشور با استفاده از این دستورالعمل به شرح زیر است:

- الف: مقاله ارسالی مورد پذیرش قطعی همایش قرار گرفته باشد.
 - ب: نام دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی در آدرس متقاضی قید شده باشد.
 - پ: متقاضی نویسنده اول مقاله باشد. (مطابق با آیین نامه ارتقا و مصوبات هیأت ممیزه دانشگاه)
 - ت: متقاضی در صورت انجام سفرهای قبلی تسویه حساب های مالی را انجام داده باشد.
- تبصره ۱: چنانچه مقاله ارائه شده براساس طرح تحقیقاتی مصوب دانشگاه با طرح مورد قرارداد با خارج از دانشگاه باشد بایستی در بخش سپاسگزاری^۱ مقاله به این موضوع اشاره شده باشد.
- تبصره ۲: ارائه هر مقاله تنها در یک همایش با استفاده از این آیین نامه امکانپذیر است.
- تبصره ۳: حمایت مالی دانشگاه تنها از ارائه مقاله کامل انجام می پذیرد ولیکن تفاوتی بین ارائه مقاله به صورت سخنرانی و یا پوستر وجود ندارد.

همایش های داخلی

حمایت از شرکت در همایش های داخلی بر اساس امتیازات مندرج در آئین نامه اعتبار ویژه (گرننت) سالیانه اعضای هیأت علمی دانشگاه صورت می گیرد. جهت اخذ امتیاز شرکت در همایش در گرننت سالیانه، هر عضو هیأت علمی دانشگاه که دارای مقاله پذیرفته شده در همایش داخل کشور باشد، باید گواهی شرکت در همایش را در صفحه ی شرکت در همایش سامانه پژوهشی گلستان ثبت نماید.

همایش های خارج از کشور

ماده ۲- سالانه (دی ماه) پیشنهاد معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه، در مورد بودجه حمایتی به منظور شرکت اعضای محترم هیأت علمی در همایش های خارج از کشور مطرح و نهایتاً (اسفند ماه) به تصویب هیأت رئیسه دانشگاه می رسد.



این مصوبه در جلسه مورخ ۲۱/۵/۹۳

شماره ۱۵-۹۳ هیات رئیسه

به تصویب رسیده است. دفتر ریاست دانشگاه

ماده ۳- تخصیص بودجه حمایتی مصوب، مطابق با سرانه اعضای هیأت علمی هر دانشکده و به تفکیک دانشکده ها تعیین و ابلاغ می گردد. برنامه ریزی و اولویت بندی استفاده از تسهیلات این دستورالعمل در سقف بودجه هر دانشکده، بر عهده ریاست دانشکده مربوطه می باشد.

تبصره ۴: در صورت عدم استفاده از بودجه اختصاص یافته به هر دانشکده، بودجه مذکور به سال بعد منتقل خواهد شد.

ماده ۴- حداکثر مبلغ حمایتی برای هر عضو هیأت علمی به شرح زیر می باشد:

الف: همایش های منطقه خاورمیانه ۲۵ میلیون ریال

ب: همایش های اروپا ۴۰ میلیون ریال

ج: همایش های آمریکا، استرالیا و آسیای شرقی ۵۰ میلیون ریال

ماده ۵- عضو هیأت علمی می تواند در صورت صلاحدید، کل یا بخشی از بودجه حمایتی فوق را جهت شرکت دانشجویان دکتری روزانه و یا استعداد درخشان خود در همایش های خارج از کشور، اختصاص دهد.

تبصره ۵: مبلغ حمایتی موضوع این دستورالعمل در اختیار عضو هیأت علمی قرار می گیرد و مسئولیت اخذ مدارک مورد نیاز و انجام تسویه حساب مطابق ماده ۱۰، بر عهده عضو هیأت علمی می باشد.

ماده ۶- علاوه بر بودجه حمایتی مندرج در ماده ۳، به منظور تشویق اعضای محترم هیأت علمی به شرکت در همایش های خارج کشور، امتیازی به عنوان امتیاز تشویقی شرکت در همایش های بین المللی به مجموعه امتیازهای اعتبار ویژه سال بعد وی مطابق با آئین نامه اعتبار ویژه (گرنٹ) سالیانه اعضای هیأت علمی دانشگاه، اضافه خواهد شد.

تبصره ۶: به منظور تخصیص این امتیاز لازم است متقاضی شرکت در همایش کلیه مراحل توضیح داده شده طی مواد ۹ الی ۱۱ این دستورالعمل را در زمان مقتضی انجام داده و تسویه حساب نماید.

ماده ۷- هر عضو هیأت علمی تنها یک بار در سال می تواند از حمایت مالی این دستورالعمل استفاده نماید.

تبصره ۷: دریافت حمایت مالی برای هر عضو هیأت علمی، که از این تسهیلات استفاده نموده است، در سال بعد، در صورتی خواهد بود که متقاضی دیگری برای بار اول از سال قبل در دانشکده مربوطه نباشد.

ماده ۸- برای ارائه هر مقاله، فقط یک عضو هیأت علمی دانشگاه با همراهی و یا بدون همراهی دانشجوی دکتری ایشان و یا دانشجوی دکتری روزانه و یا استعداد درخشان عضو هیأت علمی به صورت مستقل مطابق با ماده ۵ می تواند متقاضی استفاده از تسهیلات موضوع این دستورالعمل شود.

تبصره ۸: موضوع همایش باید با تخصص هیأت علمی مرتبط باشد. مطابقت تخصص عضو هیأت علمی با موضوع همایش و همچنین اعتبار علمی همایش توسط شورای پژوهشی دانشکده، تأیید می شود.



این مصوب در جلسه مورخ ۹۳/۰۵/۲۱
 شماره ۱۵ - ۹۳ هیات ریاست
 دفتر ریاست دانشگاه
 به تصویب رسیده است.

ماده ۹- برای شرکت در همایش های خارجی، متقاضی باید مدارک زیر را از طریق معاونت پژوهشی دانشکده به دفتر همکاری ها ارسال نماید:

الف - فرم تکمیل شده درخواست شرکت در همایش (فرم شماره ۲)

ب - نامه پذیرش قطعی مقاله یا دعوت نامه برای سخنران مدعو (Email نیز قابل قبول است)

پ - صفحه اول مقاله

ت - تصویر بروشور یا صفحه وب سایت همایش شامل تاریخ و محل برگزاری همایش

ماده ۱۰- متقاضی پس از تکمیل فرم شماره ۲ آنرا به همراه مدارک لازم به معاونت پژوهشی دانشکده ارسال می نماید. معاونت پژوهشی پس از بررسی و تایید علمی همایش مورد نظر در شورای دانشکده، تمامی مدارک را به دفتر همکاری ها ارسال می نماید. دفتر همکاری ها پس از تایید مدارک، اقدامات لازم برای اخذ مجوز سفر، صدور معرفی نامه های لازم، صدور حکم ماموریت و ارسال نامه به معاونت اداری- مالی دانشگاه جهت پرداخت تنخواه به متقاضی را به عمل می آورد. تبصره ۹: سفرهای خارجی اعضای محترم هیئت علمی تنها با اخذ مجوز از وزارت علوم، تحقیقات و فناوری مورد حمایت این آیین نامه است و به منظور اخذ مجوز مدارک کامل متقاضی بایستی حداقل سه هفته قبل از شروع همایش به دفتر همکاریها ارسال شود.

ماده ۱۱- عضو هیأت علمی متقاضی اخذ بودجه حمایتی جهت شرکت خود و یا دانشجوی دکتری ایشان در همایش خارج از کشور، پس از مراجعت، برای تسویه حساب قطعی هزینه های مترتب بر سفر، باید مدارک زیر را حداکثر تا یک ماه پس از پایان همایش، از طریق معاونت پژوهشی دانشکده به دفتر همکاری ها ارسال نماید.

الف - درخواست کتبی تسویه حساب، فرم شماره ۳

پ - تصویر برگ ماموریت.

ت - اصل مدارک و اسناد مالی (هزینه ثبت نام، بلیط رفت و برگشت و هزینه های اسکان و ...).

تبصره ۱۰: بودجه حمایتی تنها به شرط شرکت متقاضی در کنفرانس مربوطه و ارائه گواهی حضور و طی مراحل توضیح داده شده طی مواد ۹ الی ۱۱ این دستورالعمل در زمان مقتضی، تسویه خواهد گردید. در صورتی که متقاضی علی رقم اقدام در فرصت مناسب جهت اخذ ویزا، مطابق با ارائه نامه رسمی از سفارت موفق به اخذ ویزا نگردد، هزینه ثبت نام در همایش، پرداخت شده توسط متقاضی، تسویه و مابقی مبلغ می بایست به دانشگاه عودت گردد. در هر صورت، متقاضی مجاز به اقدام مجدد برای استفاده از تسهیلات این دستورالعمل در آن سال نخواهد بود.

ماده ۱۲- این دستورالعمل در ۱۲ ماده، ۱۰ تبصره و ۲ فرم پیوست در جلسه مورخ ۹۳/۰۴/۱۵ شورای پژوهشی دانشگاه مطرح و در جلسه مورخ ۹۳/۰۵/۲۱ هیأت رئیسه دانشگاه به تصویب رسید و از تاریخ ۱۳۹۴/۱/۱ قابل اجرا است.