

«شیوه نامه حمایت از شرکت در همایش های علمی داخل کشور»

مقدمه

به منظور ارتقای سطح علمی، ترغیب و تشویق اعضای هیأت علمی و مدرسان موظف دانشگاه فرهنگیان برای ارائه مقالات علمی و فعالیت های پژوهشی و فناوری در همایش های معتبر علمی داخل کشور، همچنین تبادل نظر با دیگر متخصصان، گسترش و تقویت ارتباط علمی بین پژوهشگران دانشگاهی و ارتقای کیفیت پژوهش اعضای هیئت علمی و مدرسان دانشگاه، به استناد بند (۱۵) مصوبه مورخ ۱۳۹۳/۴/۲ هیأت محترم امنای دانشگاه موضوع اعمال آئین نامه ها و شیوه نامه های مصوب وزارت علوم، تحقیقات و فناوری در این دانشگاه و در اجرای ماده (۷۱) آئین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه «شیوه نامه حمایت از شرکت در همایش های علمی داخل کشور» به شرح زیر تصویب شد:

ماده ۱- شرایط همایش ها و کنفرانس های مشمول شیوه نامه

الف) برگزارکننده همایش دانشگاه، انجمن علمی، پژوهشگاه یا موسسه علمی معتبر در موضوع همایش باشد.
ب) همایش با همکاری دانشگاه ها، موسسات آموزش عالی و پژوهشی، انجمن های علمی یا مراکز آموزشی و تحقیقاتی معتبر برگزار شود.

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

تبصره: همایش ها و کنفرانس های علمی که توسط دانشگاه فرهنگیان برگزار می شود از شمول این بند مستثنی است.

ماده ۲- شرایط لازم برای اعضای متقاضی

۱) مدرک تحصیلی متقاضی، حداقل فوق لیسانس باشد.

۲) متقاضی عضو هیأت علمی یا مدرس موظف دانشگاه باشد.

۳) متقاضی باید دارای گواهی پذیرش و دعوتنامه برای ارائه مقاله باشد.

ماده ۳- شرایط مقاله علمی:

الف- مقاله مورد نظر قبلا در هیچ همایش و یا کنفرانس داخلی دیگری ارائه نشده باشد.

ب- نام دانشگاه فرد متقاضی در مقاله و کتاب حاوی مجموعه مقالات، دانشگاه فرهنگیان ثبت شده باشد.

ج- مقاله متناسب با تخصص متقاضی و در راستای نیازهای تخصصی دانشگاه فرهنگیان باشد.

د- مقاله یا چکیده مقاله باید در کتاب مجموعه مقالات کنفرانس یا همایش چاپ شود.

تبصره ۱: مرجع تطبیق سطح همایش و مرتبط بودن مقاله با تخصص متقاضی و ارتباط با موضوعات تخصصی دانشگاه فرهنگیان (از جمله تربیت معلم)، گروه آموزشی پردیس متبوع عضو متقاضی می باشد. مدارک مورد نیاز پس از تایید پردیس مذکور، به معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه ارسال می گردد.

تبصره ۲: شرکت در همایش ها نباید خللی در برگزاری کلاس های متقاضیان ایجاد نماید و در صورت ناگزیر بودن به تعطیلی کلاس ها، پیش بینی کلاس جبرانی لازم است.

ماده ۴- هزینه های قابل پرداخت:

هزینه های ذیل منوط به تامین اعتبار از محل اعتبارات مصوب پژوهشی دانشگاه و در سقف اعتبارات تخصیصی سالیانه دانشگاه و با رعایت مقررات مربوط و با ارائه مدارک لازم، قابل پرداخت می باشد:

الف) هزینه های ثبت نام

ب) هزینه های رفت و برگشت

ج) هزینه های اقامت

د) سایر هزینه های مرتبط با تایید معاونت پژوهش و فناوری

حداکثر هزینه قابل پرداخت به اعضای هیئت علمی و مدرسان برای همایش های که به غیر از محل اقامت شرکت کننده برگزار می شود، برای همایش های استانی، ملی و بین المللی به شرح جدول ذیل است:

نوع همایش	همایش استانی	همایش ملی	همایش بین المللی (داخل کشور)
مبلغ	۲/۰۰۰/۰۰۰ ریال (دویست هزار تومان)	۳/۰۰۰/۰۰۰ ریال (سیصد هزار تومان)	۴/۰۰۰/۰۰۰ ریال (چهارصد هزار تومان)

تبصره ۱: در صورتی که علاوه بر هزینه های فوق، هزینه دیگری نیز پرداخت شده باشد با بررسی اسناد و مدارک مثبته و تایید ضرورت توسط معاونت پژوهش و فناوری تا سقف مصوب قابل پرداخت است.

تبصره ۲: در همایش هایی که در محل اقامت متقاضی برگزار می شود در سقف مبلغ همایش های استانی، هزینه ثبت نام و هزینه های مربوط به تهیه مقاله (مانند هزینه تهیه پوستر و) پس از تامین اعتبار و برابر مقررات مالی در وجه حساب بانکی افراد ذینفع پرداخت خواهد شد.

ماده ۵- مدارک مورد نیاز و نحوه پرداخت هزینه ها

الف) یک ماه قبل از برگزاری متقاضی شرکت در همایش با ارائه مدارک مورد درخواست (یک نسخه از خلاصه مقاله یا مقاله کامل مربوطه، پذیرش مقاله، کار برگ شماره یک تکمیل شده درخواست متقاضی و نامه پردیس مربوط مبنی بر بلامانع بودن شرکت متقاضی در همایش) طی نامه ای از طرف پردیس به معاونت پژوهش و فناوری ارسال می نماید.

ب) متقاضی باید حداکثر دو هفته پس از مراجعه از همایش مدارک زیر را به معاونت پژوهش و فناوری جهت طی مراحل اداری ارائه نماید:

۱- گزارش سفر

۲- اصل اسناد سفر، (شامل: حق ثبت نام، بلیط رفت و برگشت، برگه پرداخت هزینه اقامت (برای همایش های خارج از تهران یا شهرستان ها در تهران)، هزینه های مربوط به تهیه مقاله (مانند هزینه تهیه پوستر و))

۴- اصل یا چکیده مقاله منتشر شده و گواهی حضور در همایش.

ج) پرداخت مبلغ پس از پایان همایش با ارسال نامه معاونت پژوهش و فناوری به معاونت توسعه مدیریت و منابع جهت پرداخت هزینه ها از محل اعتبارات مربوط با رعایت مقررات انجام خواهد شد.

د) متقاضی باید پس از ارائه مدارک پیگیری های لازم را در خصوص تسویه حساب با امور مالی دانشگاه انجام دهد.

ه) چنانچه متقاضی موفق به انجام سفر و ارائه مقاله در کنفرانس و همایش نگردد، و این موضوع خارج از اراده متقاضی باشد، منوط به چاپ چکیده مقاله در کتاب همایش، صرفاً هزینه های مربوط پرداخت می گردد.

ماده ۶- سایر موارد:

الف) برای شرکت و ارائه مقاله، صدور حکم مأموریت (بدون پرداخت فوق العاده) برای متقاضی الزامی است. حداکثر زمان بر اساس روز های همایش و زمان رفت و برگشت تا سقف (۵) پنج روز با بررسی مدارک ومستندات است.

ب) اعضای هیئت علمی و مدرسان می توانند حداکثر دو نوبت از امتیاز این شیوه نامه در سال بهره گیرند. (در قالب یک همایش استانی یا ملی و یک همایش بین المللی در داخل کشور)

ج) در صورتی که نویسنده مقاله بیش از یک نفر باشد، بر اساس توافق کتبی که از سوی نویسندگان مقاله همراه با سایر مدارک ارائه می شود، فقط به یکی از نویسندگانی که وابستگی خود را با دانشگاه اعلام نموده باشد با رعایت سایر شرایط و ضوابط، تسهیلات شرکت در همایش داده می شود.

تبصره: در یک همایش واحد در یک زمان فقط ده نفر می توانند از سوی دانشگاه شرکت نموده و از این تسهیلات استفاده نمایند. در صورت درخواست حمایت به تعداد بیشتر، تسهیلات به افراد دارای سوابق علمی برتر تعلق می گیرد.

د) براساس تبصره دو ماده (۷۱) آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه ها درخواست هرگونه مرخصی استحقاقی یا بدون حقوق در حین استفاده یا بلافاصله بعد یا قبل از استفاده از مأموریت ممنوع می باشد.

ه) با برقراری اعتبار ویژه پژوهشی (پژوهانه) برای اعضای هیات علمی و مدرسان دانشگاه، حمایت از شرکت متقاضیان در قالب اعتبار تخصیصی به آن به مورد اجرا گذارده خواهد شد.

ماده ۷- این شیوه نامه در ۷ ماده و ۶ تبصره در جلسه مورخ ۱۳۹۳/۰۷/۰۱ شورای پژوهشی و فناوری دانشگاه و در جلسه (۸۱) مورخ ۱۳۹۳/۸/۱۴ هیات رییس دانشگاه به تصویب رسید و از تاریخ ابلاغ به مدت یک سال به صورت آزمایشی، قابل اجرا است.



دانشگاه گیلان
ساکنان مرکزی

باسمه تعالی

کاربرگ شماره یک

تاریخ:

شماره:

پیوست:

درخواست حمایت از شرکت در همایش های علمی داخلی دانشگاه فرهنگیان ویژه اعضای هیئت علمی و مدرسان (موظف)
الف: مشخصات درخواست کننده

نام و نام خانوادگی:	رشته تحصیلی:	مقطع:
وضعیت استخدام:	گروه آموزشی:	پرديس:

ب: مشخصات همایش

عنوان همایش:	محل و زمان برگزاری:
مشارکت کنندگان:	
سطح همایش:	داخلی: ملی: بین المللی:

ج: مشخصات مقاله

مقاله به نام دانشگاه فرهنگیان می باشد:	بلی	خیر
عنوان مقاله (به فارسی):		
نحوه ارائه مقاله:	سخنرانی	پوستر
اینجانب در همایش های علمی داخلی در سال جاری:		
تاکنون شرکت نکرده ام	یکبار	دوبار

د: تأییدات

اینجانب..... اعلام می دارم، این مقاله قبلا به چاپ نرسیده و در هیچ همایشی ارائه نشده است
امضاء شرکت کننده و تاریخ:
در جلسه مورخ شورای آموزشی پژوهشی پردیس درخواست فوق بررسی و با توجه به مستندات سطح همایش علمی مورد نظر همایش استانی / ملی / بین المللی تشخیص داده شد .
نام و نام خانوادگی مدیر گروه آموزشی و پژوهشی پردیس و امضاء :

نشانی: شهر کدس، بلوار شهید فرحزادی، خیابان تربیت معلم، دانشگاه فرهنگیان
تلفن: ۰۱۳۰۰۸۷۷۵۱۲ - فکس: ۰۱۳۰۰۸۷۷۵۱۲ - کد پستی: ۴۶۴۱۴۶۹۱۳۹۹
www.cfu.ac.ir



ه:مدارک لازم برای تسویه حساب(حداکثر دو هفته پس از برگزاری همایش)

مدارک مورد نیاز:

(۱)گواهی پذیرش مقاله

(۲) تصویر صفحه اول، مشخصات داوران و وجریان و فهرست مقالات ارایه شده (از کتاب مجموعه مقالات یا چکیده های همایش)

(۳) اصل مقاله، ترجمه فارسی مقاله، چکیده فارسی (منتشر شده)

(۴) ابلاغیه اعتبار پژوهانه.(در صورت ابلاغ)

(۵)ارائه موافقت کتبی همکاران مقاله (در صورت تعداد نویسندگان بیش از یک نفر)

(۶) تصویر حکم کارگزینی

