

آئین نامه اجرایی شرکت در مجامع علمی و بین المللی خارج از کشور دانشگاه ارومیه

بمنظور ارتقای سطح کیفی پژوهشی و آموزشی و گسترش فعالیت‌های علمی و بین المللی با سایر کشورها و دستیابی به آخرین پدیده‌های علمی، هیأت علمی دانشگاه ارومیه (شاغل به خدمت تمام وقتی رسمی قطعی یا رسمی آزمایشی) می‌توانند با شرایط و ضوابط مندرج در این آئین نامه در مجامع علمی و بین المللی خارج از کشور شرکت نمایند.

بند الف - شرایط شرکت کنندگان:

- ۱- آشنایی کافی به زبان مورد استفاده در مجمع علمی مورد تقاضا
- ۲- ارتباط موضوع مورد تقاضا با مسئولیت، فعالیت و تخصص متقاضی
- ۳- داشتن دعوتنامه معتبر از مجمع مورد تقاضا
- ۴- ارائه مقاله و پذیرش مقاله
- ۵- ارائه گزارشی از سوابق فعالیت‌های پژوهشی
- ۶- ارائه کارنامه علمی (C.V.)

بند ب - شرایط عمومی سمینار / کنفرانس:

- ۱- ارائه اطلاعاتی درباره سمینار و کنفرانس به شورای هماهنگی و برنامه ریزی همکاری‌های علمی و بین المللی. این اطلاعات می‌تواند در مورد سطح سمینار (جهانی / منطقه‌ای)، شهرت و اعتبار، سابقه برگزاری، نحوه پذیرش مقالات (با داور یا بدون داور) باشد.

بسمه تعالی



وزارت فرهنگ و آموزش عالی
دانشگاه ارومیه
حوزه معاونت پژوهشی

شماره

تاریخ

پیوست

۲- ذکر نام دانشگاه ارومیه الزامی است .

۳- عدم چاپ قبلی مقاله یا مقاله مشابه در هیچ مجمع بین‌المللی یا نشریه داخل و خارج از کشور .

۴- متقاضی در صورت ارائه پذیرش مقاله می‌تواند حداکثر ۲ بار در سال در همایش‌های علمی و بین‌المللی شرکت نماید شرکت برای بار سوم در سالهای بعد مشروط به چاپ یک مقاله علمی پژوهشی در یکی از مجلات معتبر خواهد بود .

۵- متقاضیانی که در یک سفر قصد دارند در دو مجمع شرکت نمایند لازم است حداکثر فاصله زمانی میان پایان مجمع علمی اول تا آغاز مجمع علمی دوم از یک هفته تجاوز ننماید . شرکت در چنین همایشهایی به منزله دو سفر محسوب می‌گردد .

۶- در صورتیکه مقاله‌ای بصورت مشترک ارائه شود، فقط هزینه یک نفر جهت شرکت در سمینار قابل پرداخت است .

۷- مقاله فارغ التحصیلان خارج از کشور نباید مستخرج از رساله (فوق لیسانس و دکتری) باشد ضمناً مقاله مستخرج از تز فارغ التحصیلان داخل فقط یکبار پذیرفته می‌شود .

تبصره ۱- استادانی که در زمینه‌های آموزشی و پژوهشی از جمله تدریس در دوره‌های تحصیلات تکمیلی، انعقاد قرارداد تحقیقاتی با دستگاه‌های اجرایی یا بخش خصوصی، تالیف یا ترجمه کتاب و ... فعالیت داشته باشند در اولویت اند .

تبصره ۲- دانشجویان دوره دکتری به شرط رعایت کلیه مفاد مندرج در این آییننامه نیز می‌توانند بنا به نظر و موافقت دانشگاه / مراکز ذیربط از مزایای آن بهره‌مند شوند .

بند ج - روند اجرایی :

۱- عضو هیأت علمی در خواست خود را یک ماه و نیم قبل از شروع همایش با رعایت مفاد فوق‌الذکر

بسمه تعالی



وزارت فرهنگ و آموزش عالی
دانشگاه ارومیه
حوزه معاونت پژوهشی

شماره

تاریخ

پیوست

به همراه مدارک و پرسشنامه شرکت در مجامع علمی بین‌المللی پس از تأیید از طریق گروه آموزشی و دانشکده مربوطه جهت اقدامات بعدی به حوزه معاونت پژوهشی ارسال نمایند.

۲- حوزه معاونت پژوهشی در خواست را بررسی و در صورت تطبیق با ضوابط تعیین شده اقدامات لازم را معمول می‌نماید.

× بند ۴ - تأمین هزینه‌ها:

۱- پرداخت حق ثبت نام تا سقف ۷۰۰ دلار.

۲- حداکثر مبلغ قابل پرداخت برای هزینه‌های مسافرت شامل عوارض خروج از کشور، بلیط رفت و برگشت، هزینه اقامت، فوق‌العاده معادل ریالی ارز تخصیصی برای روزهای مأموریت و پرداخت حق ثبت نام توسط دانشگاه حداکثر ۸۰۰۰۰۰۰ ریال می‌باشد.

تبصره ۱: حداکثر مبلغ قابل پرداخت در مورد مقاله‌ای که به صورت پوستر ارائه شود -/۵۰۰۰۰۰۰ ریال می‌باشد.

تبصره ۲: سقف مبلغ تخصیصی در بند ۲ متناسب با محل یا کشوری که در آن مقاله ارائه خواهد شد پس از بررسی در حوزه پژوهشی و تصویب شورای پژوهشی دانشگاه تعیین و پرداخت خواهد شد.

۳- تعداد روزهای مأموریت براساس تاریخ شروع و خاتمه مجمع علمی به علاوه ۲ روز رفت و آمد محاسبه می‌شود.

تبصره ۵: برای کشورهایی که جهت اخذ ویزا باید الزاماً به کشور ثالثی مراجعه کرد به جای ۲ روز رفت و آمد ۴ روز منظور می‌شود.

بسمه تعالی



وزارت فرهنگ و آموزش عالی
دانشگاه ارومیه
حوزه معاونت پژوهشی

شماره

تاریخ

پیوست

۴- حداکثر روزهای مأموریت ۸ روز در نظر گرفته می شود.

۵- میزان ارز روزانه مأموریت حداکثر تا ۱۵۰ دلار می باشد.

تبصره: میزان ارز روزانه متناسب با کشور و محل شرکت (مانند تبصره ۲) پس از بررسی در حوزه پژوهشی دانشگاه تعیین و پرداخت خواهد شد.

۶- کل هزینه از اعتبار حوزه معاونت پژوهشی قابل پرداخت می باشد.

۷- ارائه مقالات مبتنی بر قراردادهای باخارج از دانشگاه در صورتیکه مقاله حاصل یک طرح

تحقیقاتی مصوب دانشگاه که با مؤسسه ای خارج از دانشگاه منعقد شده است باشد و کل بودجه طرح از خارج دانشگاه تأمین گردد و هزینه سفر از محل بودجه طرح (پس از کسر بالاسری دانشگاه) قابل پرداخت باشد، تا کل هزینه سفر از محل بودجه طرح پرداخت می شود.

تبصره ۵: هزینه شرکت در دوره های آموزشی کوتاه مدت و یا شرکت در سمینار بدون ارائه مقاله از محل این گونه طرحها، در صورتیکه در طرح پیش بینی شده باشد، نیز بلامانع است.

بند ۵ - سایر ضوابط و شرایط:

۱- لازم است گزارش سفر شرکت کننده حداکثر یک ماه بعد از انجام سفر براساس پرسشنامه مربوطه به حوزه معاونت پژوهشی ارسال گردد. ظرف مدت دو ماه نیز تسویه حساب بعمل آید و رونوشت آن به حوزه معاونت پژوهشی ارائه شود.

تبصره ۱۵: چنانچه متقاضی نتواند به شرایطی که گفته شد عمل نماید، بمدت دو سال از تسهیلات این آئین نامه محروم خواهد شد و بررسی مجدد موضوع باتوجه به عملکرد قبلی و نظر شورا خواهد بود.

بسمه تعالی



وزارت فرهنگ و آموزش عالی
دانشگاه ارومیه
حوزه معاونت پژوهشی

شماره

تاریخ

پیوست

۲- چنانچه متقاضی موفق به انجام مأمویت نشود کلیه هزینه‌های پرداخت شده به وی، باید به دانشگاه بازپرداخت شود.

۳- این آئین‌نامه در حد اعتبارات پیش‌بینی شده دانشگاه قابل اجرا است. (برای سال ۷۷ حداکثر ده نفر اعزام خواهد شد).

۴ - چنانچه متقاضی وجه ثبت نام برای شرکت در گردهمایی را با تأخیر انجام دهد هزینه جریمه و دیر کرد برعهده خود متقاضی خواهد بود

این آئین‌نامه در تاریخ ۷۷/۳/۱۱ به تأیید شورای پژوهشی دانشگاه رسید و پس از تأیید هیئت رئیسه دانشگاه قابل اجرا است این بند هر ساله قابل تجدید نظر خواهد بود.