

«شیوه نامه حمایت از شرکت اعضای هیات علمی و مدرسان

دانشگاه در همایش های علمی داخل کشور»



مقدمه

به منظور ارتقای سطح علمی، ترغیب و تشویق اعضای هیات علمی و مدرسان موظف دانشگاه برای ارائه مقالات علمی - پژوهشی خود در همایش های معتبر داخل کشور، همچنین تبادل نظر با دیگر متخصصان و صاحب نظران، گسترش و تقویت ارتباط علمی بین پژوهشگران دانشگاهی به استناد بند (۱۵) مصوبه مورخه ۱۳۹۲/۴/۲ هیات محترم امنای دانشگاه، موضوع اعمال آیین نامه و شیوه نامه های مصوب وزارت علوم، تحقیقات و فناوری در دانشگاه فرهنگیان و در اجرای ماده (۷۱) آیین نامه اعضای هیات علمی دانشگاه، شیوه حمایت از شرکت اعضای هیات علمی و مدرسان در همایش های علمی داخل به شرح زیر تصویب گردید:

ماده ۱- تعریف همایش معتبر :

همایشی معتبر است که برگزارکننده آن دانشگاه، پژوهشگاه یا انجمن و مؤسسه علمی معتبر مورد تایید وزارت علوم، در موضوع همایش باشد. همچنین همایش باید دارای کمیته علمی، فراخوان پذیرش مقالات و ... باشد.

تبصره: مرجع تشخیص اعتبار همایش معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه می باشد.

ماده ۲ - شرایط متقاضیان:

اعضای هیات علمی و مدرسان رسمی دانشگاه که حداقل تجربه انتشار یک مقاله - پژوهشی مستقل را داشته باشند مشمول مزایای این شیوه نامه می شوند.

ماده ۳ - شرایط مقاله علمی :

مقاله ارسالی باید دارای ویژگی های زیر باشد:

الف. مقاله در هیچ همایش دیگری ارائه نشده باشد.

ب. نفر اول مقاله عضو هیات علمی یا مدرس دانشگاه فرهنگیان باشد و مقاله به نام دانشگاه

فرهنگیان ارائه گردد.

ج. مقاله متناسب با تخصص متقاضی، اصل و حاصل دستاوردهای پژوهشی وی باشد.

د. مقاله به صورت کامل و یا چکیده در کتاب یا (CD) مجموعه مقالات همایش منتشر شود.

هـ. مقاله در همایش به نام دانشگاه فرهنگیان و مانند نمونه زیر ارائه شده است:

علیرضا مقتدایی، دانشگاه فرهنگیان، تهران.

ماده ۴ - هزینه های قابل پرداخت در سقف مجاز:

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 ...)

ماده ۵- نحوه پرداخت هزینه ها:

پرداخت هزینه های قابل قبول شرکت در همایش های معتبر، پس از شرکت و با تایید و ارسال مدارک زیر از سوی سرپرستی امور پردیسهای استان به معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه در سقف پرداخت مجاز برای هر همایش صورت می پذیرد:

الف. ارایه کاربرگ شماره یک (درخواست شرکت در همایش)؛

ب. ارایه اصل و چکیده مقاله ارایه شده (و منتشر شده آن بصورت کاغذی یا الکترونیکی)؛

ج. 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 ...))

د. ارایه گواهی حضور در همایش.

توضیح: حداکثر هزینه قابل پرداخت به اعضای هیئت علمی و مدرسان برای همایشهای که به غیر از محل اقامت شرکت کننده برگزار می شود برای همایش های استانی، ملی و بین المللی به ترتیب ۲۰۰۰، ۳۰۰۰ (دویست هزار تومان)، ۳۰۰۰، ۴۰۰۰ (سیصد هزار تومان) و ۴۰۰۰، ۴۰۰۰ (چهارصد هزار تومان) ریال است. در همایشهایی که در محل اقامت متقاضی برگزار می شود در سقف مبلغ همایش های استانی.

همایش و تاسقف (۳) روز خواهد بود.

مأموریت پژوهشی بدون بار مالی الزامی بوده و حداکثر زمان مأموریت شامل تعداد روزهای نظایر آن در داخل و یا خارج از کشور به «مأموریت پژوهشی» اعزام نماید صدور حکم کنگره هالانجام مطالعات مرتبط با رشته تخصصی عضو و یا اهداف مرتبط با اهداف دانشگاه و تمام وقت خود را در سقف اعتبارات مصوب، به منظور شرکت در سمینارها، کنفرانسها، هیاستاد ماده ۷۱ آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی، دانشگاه فرهنگیان اعضای

تصبره ۱- اعضای پیمانی صرفاً در طول قرارداد با رعایت سایر ضوابط و مقررات آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی مشمول این ماده می باشند

تصبره ۲- در خواست هر گونه مرخصی استحقاقی یا بدون حقوق در حین استفاده یا ملافاصله بعد یا قبل از استفاده از **مأموریت پژوهشی**، ممنوع می باشد.

و. کلیه هزینه‌های شرکت در همایش‌ها از محل اعتبار پژوهشی (پژوهانه) افراد و تا سقف تعیین شده و

حد اکثر مهلت ارسال مدارک برای دریافت هزینه‌ها، یک ماه پس از برگزاری همایش است.

ج. اعضای هیئت علمی و مدرسان در هر سال می‌توانند از حمایت مالی این شیوه نامه، حداکثر برای یک همایش استانی یا ملی و یک همایش بین‌المللی استفاده نمایند.

ماده ۶. این شیوه نامه در ۶ ماده و سه تبصره در جلسه ۱۵۷ مورخ ۱۳۹۵/۱۰/۲۸ ریسه به تصویب رسید و از تاریخ تصویب به شرط تأمین اعتبار قابل اجرا است.

کارگزاران، سهامداران، مشتریان و حامیان شرکت از همایش‌های علمی داخلی

ویژه اعضای هیئت علمی و مدرسان

الف: مشخصات درخواست کننده

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

پ: مشخصات همایش

عنوان همایش:	مشارکت کنندگان:
محل و زمان برگزاری:	ملی:
سطح همایش:	داخلی:
ت: الملل:	

ج: مشخصات مقاله

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

د: تابدات

تاریخ:
شماره:
پیوست:

بسمه تعالی



اینجانب..... اعلام می دارم، این مقاله قبلاً 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 / المللی تشخیص داده شد

نام و نام خانوادگی مدیر گروه آموزشی و پژوهشی

پردیس و امضاء :

مدارک لازم برای تسویه حساب (حداکثر ۳۰ روز پس از برگزاری همایش)

مدارک مورد نیاز:

- ۱) گواهی پذیرش مقاله
- ۲) تصویر صفحه اول، مشخصات داوران و جریان و فهرست مقالات ارائه شده (از کتاب مجموعه 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