

شیوه‌نامه حمایت از شرکت اعضای هیات علمی و مدرسان دانشگاه در همایش‌های 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 همایش‌های 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 آیین‌نامه و شیوه‌نامه‌های مصوب وزارت علوم، تحقیقات و فناوری در دانشگاه فرهنگیان و در اجرای ماده (۷۱) آیین نامه اعضای هیات علمی و مدرسان در همایش‌های علمی داخل به شرح زیر تصویب گردید:

ماده ۱ - تعریف همایش معتبر:

همایشی معتبر است که برگزار کننده آن دانشگاه، پژوهشگاه یا انجمن و موسسه 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 پژوهشی و فناوری دانشگاه فرهنگیان می‌باشد.

ماده ۲ - شرایط متقاضیان:

اعضای هیات علمی و مدرسان رسمی دانشگاه که حداقل تجربه انتشار یک مقاله علمی-پژوهشی مستقل را داشته باشند مشمول مزایای این شیوه‌نامه می‌شوند.

ماده ۳ - شرایط مقاله علمی:

مقاله ارسالی باید دارای ویژگی‌های 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، اصیل و حاصل دستاوردهای پژوهشی وی باشد.
- د) مقاله بصورت کامل و یا چکیده در کتاب یا سی دی مجموعه مقالات همایش منتشر گردد.
- ه) مقاله در همایش بنام دانشگاه فرهنگیان و مانند نمونه زیر ارائه شده است:
- علیرضا مقتدایی، دانشگاه فرهنگیان. تهران.

ماده ۴ – هزینه‌های قابل پرداخت در سقف مجاز:

حق ثبت نام، بلیط رفت و برگشت، برگه پرداخت هزینه اقامت (برای همایش‌های خارج از تهران یا شهرستان‌ها در تهران)، هزینه‌های مربوط به تهیه مقاله (مانند هزینه تهیه پوستر و ..).

ماده ۵ – نحوه پرداخت هزینه‌ها :

پرداخت هزینه‌های قابل قبول شرکت در همایش‌های معتبر، پس از شرکت و با تایید و ارسال مدارک زیر از سوی مدیریت امور پردیس‌های استان به معاونت پژوهشی و فناوری در سقف پرداخت مجاز برای هر همایش صورت می‌پذیرد:

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

ب) ارائه 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 همایش‌های خارج از تهران یا شهرستان‌ها در تهران)، هزینه‌های مربوط به تهیه مقاله (مانند هزینه تهیه پوستر و ..)

د. ارایه گواهی حضور در همایش.

تبصره: حداکثر هزینه قابل پرداخت به اعضای هیئت علمی و مدرسان برای همایش‌های که به غیر از محل اقامت شرکت کننده برگزار می شود برای همایش‌های استانی، ملی و بین‌المللی به ترتیب ۰۰۰ ، ۲۰۰۰ ریال (دویست هزار تومان)، ۰۰۰ ، ۳۰۰۰ ریال (سیصد هزار تومان) و ۰۰۰ / ۴۰۰۰ ریال (چهارصد هزار تومان) است. در همایش‌هایی که در محل اقامت متقاضی برگزار می شود در سقف مبلغ همایش‌های استانی، هزینه پرداخت خواهد شد.

ه) باستناد ماده ۷۱ آیین نامه 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 « ماموریت پژوهشی » اعزام نماید صدور حکم ماموریت پژوهشی بدون بار مالی الزامی بوده و حداکثر زمان ماموریت شامل تعداد روزهای همایش و تا سقف (۳) روز خواهد بود.

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

تبصره ۲- درخواست هر گونه مرخصی استحقاقی یا بدون حقوق در حین استفاده یا بلافاصله بعد یا قبل از استفاده از مأموریت پژوهشی، ممنوع می باشد.

و) کلیه هزینه های شرکت در همایش ها از محل اعتبار پژوهشی (پژوهانه) افراد و تا سقف تعیین شده و با رعایت مقررات مالی و معاملاتی قابل پرداخت است.

ز) حداکثر مهلت ارسال مدارک برای دریافت هزینه ها، یک ماه پس از برگزاری همایش است.

ح) اعضای هیئت علمی و مدرسان در هر سال می توانند از حمایت مالی این شیوه نامه، حداکثر برای یک همایش استانی یا ملی و یک همایش بین المللی استفاده نمایند.

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

کاربرگ شماره یک:

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:	پردیس:

ب: مشخصات همایش

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

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 / المللی تشخیص داده شد .

نام و نام خانوادگی مدیر گروه آموزشی و پژوهشی پردیس..... و

امضاء:

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 جریان 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