

شیوه نامه شرکت در همایشها و نشستهای علمی خارج از کشور

به منظور توسعه فعالیتهای علمی بین المللی و ایجاد انگیزه برای اعضای محترم هیات علمی و پژوهشگران دانشگاه علوم پزشکی شاهرود در انجام پروژههای تحقیقاتی بین المللی و اطلاع از آخرین پیشرفت ها و دستاوردهای علمی، این شیوه نامه تنظیم و اجرا می گردد.

I: نوع همایش ها و کنگره های خارجی

ماده ۱: شرکت در همایش های سالانه داخلی در ایران و سایر کشورها (حتی اگر مهمان خارجی هم قبول کنند) مشمول استفاده از این تسهیلات نمی شود و کنگره، کنفرانس و یا همایشی مورد تأیید است که Regional و یا International بوده و ارگان برگزار کننده همایش انجمن بین المللی یا حداقل منطقه ای رشته تخصصی موضوع همایش باشد.

تبصره ۱: تشخیص این موضوع به عهده معاونت تحقیقات و فناوری می باشد.

تبصره ۲: موضوع همایش می بایست بنا به تشخیص دانشگاه با مسئولیت، فعالیت و یا تخصص متقاضی مطابق باشد. تشخیص مصداق مطابقت به عهده معاونت تحقیقات و فناوری بوده و در صورت ابهام جهت تصمیم گیری در شورای پژوهشی دانشگاه مطرح خواهد شد.

II: مشخصات مقالات قابل ارائه

ماده ۱: مقالات پذیرفته شده در همایش بایستی منتج از طرح پژوهشی یا ارتباط با صنعت مصوب شورای پژوهشی دانشگاه، طرح مصوب شورای HSR دانشگاه، طرح پژوهشی مصوب مراکز تحقیقاتی دانشگاه، طرح مصوب کمیته های تحقیقات دانشجویی دانشکده های دانشگاه و یا پایان نامه دانشجویی مصوب دانشکده ها بوده و به صورت سخنرانی پذیرش شده باشد.

ماده ۲: در صورت چاپ مقاله ای که قرار است در همایش ارائه شود در ژورنالهای ایندکس شده در نمایه های بین المللی قبل از ارائه مقاله در همایش، اعطای تسهیلات صورت نخواهد گرفت. تشخیص مصداق تکراری بودن یا جدید بودن تحقیق در موارد خاص بر عهده شورای پژوهشی دانشگاه است.

ماده ۳: مقاله ارائه شده به کنگره نباید پیش از آن در کنگره خارجی دیگری ارائه شده باشد.

ماده ۴: ذکر نام دانشگاه علوم پزشکی شاهرود در مقاله، بوستر و کتاب مجموعه مقالات ضروری است.

ماده ۵: برای سخنرانان مدعو به همایش های بین المللی معتبر (با تأیید شورای پژوهش و فناوری دانشگاه)، ارائه طرح یا پایان نامه ضروری نیست.

III: افراد مشمول:

ماده ۱: فرد شرکت کننده یا ارائه دهنده مقاله باید مجری طرح تحقیقاتی باشد.

تبصره ۱: ارائه نتایج حاصل از طرح برای هر یک از مجریان یا برای همکاران در صورت موافقت کتبی مجری امکان پذیر خواهد بود.

تبصره ۲: ارائه نتایج حاصل از پایان نامه توسط استاد مشاور، با موافقت کتبی استاد راهنما امکان پذیر خواهد بود.

تبصره ۳: از هر طرح تحقیقاتی، حداکثر یک نفر مشمول استفاده از تسهیلات این شیوه نامه می شود.

ماده ۲: هر عضو هیات علمی فقط یکبار در هر چهار سال می تواند از تسهیلات موضوع این شیوه نامه برای شرکت در کنگره های خارجی استفاده نماید.

تبصره ۱: اعضای هیات علمی که موفق به اخذ جایزه جشنواره رازی یا خوارزمی گردیده اند چنانچه واجد رتبه اول شده باشند، تا چهار سال متوالی و چنانچه واجد رتبه دوم شده باشند تا سه سال متوالی و چنانچه واجد رتبه سوم شده باشند تا دو سال متوالی بعد از برگزیده شدن در جشنواره های فوق می توانند از این تسهیلات استفاده نمایند.



(Handwritten signature)



تبصره ۲: در مورد شرکت در کنگره خارجی مزاد بر مواردی که در ماده ۲ و تبصره ۱ ذیل آن اعلام گردیده، و نیز برای اعضای هیأت علمی که شرایط فوق را ندارند ماموریت اداری بدون پرداخت فوق العاده روزانه صادر می شود.

تبصره ۳: اعضاء هیات علمی با استفاده از مقالاتی که از فعالیتهای تحقیقاتی خود طی فرصت مطالعاتی و یا سایر دوره های کوتاه مدت داخلی و خارجی استخراج می نمایند فقط یکبار می توانند از تسهیلات این شیوه نامه استفاده نمایند مشروط به آنکه بیش از دو سال از پایان دوره نگذشته باشد.

ماده ۳: محققین غیر عضو هیات علمی شاغل در دانشگاه (دارای حکم استخدام رسمی یا پیمانی) در صورت ارائه مقاله از طرح مصوب پژوهشی یا پایان نامه مصوب مشابه اعضای هیئت علمی می توانند از تسهیلات موضوع این شیوه نامه برای شرکت در همایش های خارجی استفاده کنند. عنوان همایش باید مطابق با رشته تحصیلی یا عنوان پست سازمانی یا مسوولیت های مدیریتی باشد. تشخیص این تطابق بر عهده شورای پژوهشی دانشگاه است.

ماده ۴: هر سال دو نفر از دانشجویان عضو مرکز تحقیقات دانشجویی مشروط به رعایت بند های I و II می توانند از تسهیلات موضوع این شیوه نامه برای شرکت در همایش های خارجی استفاده نمایند.

تبصره ۱: هر دانشجو در طول دوره می تواند فقط یک بار از تسهیلات موضوع این شیوه نامه برای شرکت در همایش های خارجی استفاده نماید.

IV: میزان هزینه قابل پرداخت

ماده ۱: هزینه ثبت نام :

این هزینه برابر مبلغ درج شده در سایت همایش تا معادل ریالی حداکثر ۵۰۰ دلار (با نرخ ارز رسمی بانک مرکزی) به پژوهشگران مشمول این شیوه نامه پرداخت می گردد. نرخ ارز برابر با اعلام بانک مرکزی در زمان موافقت می باشد.

تبصره ۱: پرداخت این بخش از هزینه مشروط به ارائه اسناد دال بر پرداخت آن توسط محقق می باشد و در مواردی که محقق از پرداخت هزینه ثبت نام معاف شده باشد، این بخش پرداخت نخواهد شد.

ماده ۲: هزینه بلیط، ویزا، بیمه و عوارض، اقامت و هزینه روزانه:

برای همایش هایی که در کشورهای آسیایی، اروپایی و آفریقایی برگزار می شوند تا سقف ریالی معادل ۱۵۰۰ دلار (با نرخ ارز رسمی بانک مرکزی) و برای همایش هایی که در سایر قاره ها برگزار می شوند تا سقف ریالی معادل ۲۰۰۰ دلار (با نرخ ارز رسمی بانک مرکزی) پرداخت می گردد.

تبصره ۱: پرداخت کلیه هزینه ها منوط به ارائه کتابچه خلاصه مقالات یا مستند دیجیتال آن، گواهی شرکت در همایش، بلیط و اسناد دیگر هزینه ها می باشد.

تبصره ۲: اسناد هزینه، حداکثر تا سه ماه پس از برگزاری همایش باید ارائه گردد و در غیر اینصورت هیچگونه مبلغی پرداخت نخواهد شد.

تبصره ۳: در همه پرونده های شامل سخنرانی، پوستر، مقاله و ... درج افیلیشن صحیح دانشگاه علوم پزشکی شاهرود الزامی است و در صورت عدم درج و یا اشتباه در درج آن هیچ مبلغی پرداخت نمی گردد.

تبصره ۴: به پژوهشگرانی که پس از سفر اقدام به ایجاد ارتباطات علمی نمایند و طرح مشترک پژوهشی در فاصله یک سال پس از انجام سفر، با مراکز علمی خارجی منعقد نمایند، مبلغ بانصد میلیون ریال پس از تایید شورای پژوهشی و فناوری دانشگاه گرنت تعلق می گیرد.

V: مراحل اجرایی شرکت در همایش

ماده ۱: وظیفه بررسی اعتبار همایش و صحت مدارک بر عهده معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه است.

ماده ۲: همه مدارک مورد نیاز توسط متقاضی به معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه ارسال می شود.



ماده ۳: درخواست متقاضی و مدارک مربوطه باید حداقل یک ماه قبل از برگزاری همایش به معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه تحویل گردد. به درخواستهایی که پس از این زمان و یا پس از شرکت در همایش ارائه شود تسهیلاتی تعلق نخواهد گرفت.

ماده ۴: مدارک لازم جهت شرکت در همایش های علمی خارج از کشور (قبل از سفر) :

- ۱- در خواست متقاضی
 - ۲- نامه پذیرش مقاله/ سخنرانی
 - ۳- چکیده مقاله و تصویر صفحه اول طرح تحقیقاتی یا پایان نامه
 - ۴- تکمیل فرم حراست قبل از سفر
- ماده ۵: مدارک لازم برای تهیه گزارش سفر همایشهای علمی خارج از کشور (پس از مراجعت):
- ۱- گواهی شرکت در همایش
 - ۲- چکیده مقاله کیبی گرفته شده از کتابچه خلاصه مقالات یا مستند دیجیتال آن
 - ۳- کیبی از روی جلد کتابچه خلاصه مقالات و ارائه کتابچه خلاصه مقالات یا مستند دیجیتال آن
 - ۴- رسید پرداختی بابت ثبت نام
 - ۵- تکمیل فرم گزارش سفر
 - ۶- تصویر بلیط هواپیمایی و مستندات هزینه های اقامت
 - ۷- فیش و سایر مدارک مربوط به دریافت ویزا
 - ۸- بیمه نامه
 - ۹- کپی فیش عوارضی خروج از کشور
 - ۱۰- ارسال مدارک ظرف یک ماه پس از انجام سفر به معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه
 - ۱۱- تکمیل فرم حراست پس از سفر

این شیوه نامه در پنج بند و ۱۷ ماده در تاریخ ۱۴۰۲/۰۵/۲۹ اصلاح و به تایید هیات امناء دانشگاه رسید و از این تاریخ قابل اجرا می باشد. مواردی که در این شیوه نامه پیش بینی نشده در شورای تخصصی پژوهشی و فناوری دانشگاه قابل بررسی است.

