

«دستورالعمل شرکت در همایش های علمی خارج از کشور»

به منظور گسترش تبادلات علمی بین المللی و افزایش توان پژوهشی و آموزشی اعضای هیات علمی و دانشجویان دانشگاه، متقاضیان واجد شرایط این دستورالعمل می توانند با استفاده از تسهیلات مقرر در همایشهای بین المللی شرکت نمایند.

نوع همایش ها و کنگره های خارجی:

ماده ۱: شرکت در همایش های سالانه داخلی 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 بین المللی باشد.

تبصره ۱: تشخیص این موضوع به عهده شورای پژوهشی 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 صلاحدید مدیر پژوهشی مربوطه جهت تصمیم گیری در شورای پژوهشی دانشگاه مطرح خواهد شد.

پرداختها

کشور مقصد	مقدار تسهیلات پرداختی
کشورهای همسایه ، روسیه و هندوستان (ترکیه ، عراق ، سوریه ، پاکستان ، افغانستان ، اکراین ، ترکمنستان ، آذربایجان ، ازبکستان ، تاجیکستان ، قرقیزستان ، قزاقستان ، ارمنستان ، گرجستان ، عربستان ، امارات ، عمان ، قطر ، کویت ، بحرین ، لبنان ، اردن و دیگر کشورهای عربی منطقه	۲۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال
اروپا ، آفریقا و سایر کشورهای آسیایی	۲۵,۰۰۰,۰۰۰ ریال
کشورهای قاره آمریکا ، اقیانوسیه ، ژاپن ، چین و آفریقای جنوبی	۳۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال

ماده ۱- شمول دستورالعمل :

اعضاء هیات علمی ، دانشجویان علمی به شرط احراز سایر شرایط مربوطه در آیین نامه و با رعایت مقررات مندرج و در صورت وجود اعتبار می توانند از تسهیلات شرکت در همایشهای علمی خارج از کشور استفاده نمایند.

۱-۱- اعضای هیئت علمی : اعضای هیات علمی رسمی قطعی ، پیمانی و ضریب کا می توانند از تسهیلات دانشگاه جهت شرکت در همایشها استفاده نمایند.

۲-۱- اعضا هیات علمی که موفق به اخذ جایزه جشنواره رازی یا خوارزمی گردیده اند و نیز اساتید نمونه منتخب وزارت تا سه سال متوالی حداکثر دو بار در سال می توانند از تسهیلات شرکت در همایشهای خارج از کشور استفاده نمایند .

۳-۱- دانشجویان : کلیه دانشجویان در طول دوره تحصیلی خود در صورت وجود اعتبار فقط یکبار می توانند با استفاده از تسهیلات مندرج در این آیین نامه در همایش شرکت نمایند.

۴-۱- مقاله ارائه شده به کنگره نباید پیش از آن در کنگره خارجی دیگری ارائه شده باشد.

ماده ۲- انتخاب مقالات جهت ارائه:

۲-۱- مقالات پذیرفته شده در همایش بایستی مربوط به فعالیت های پژوهشی اعضای هیات علمی بوده و ذکر affiliation دانشگاه الزامی است.

۲-۲- در صورتیکه طرح یا پایان نامه ، مصوب خارج دانشگاه باشد باید به تأیید شورای پژوهشی دانشگاه برسد.

۲-۳- ارائه نتایج حاصل از طرح برای هر یک از مجریان یا برای همکاران در صورت موافقت کتبی مجری امکان پذیر خواهد بود.

۲-۴- حد اکثر زمان ممکن برای ارائه پایان نامه در همایش ، ظرف سه سال از دفاع پایان نامه است.

۲-۵- حد اکثر زمان ممکن برای ارائه نتایج طرح، ظرف سه سال از زمان پایان طرح است. در مورد طرح های تاخیری راكد، اقدام به پرداخت تسهیلات نمی گردد .

۲-۶- عضو هیات علمی می تواند از پایان نامه تخصصی خود نیز به شرط اینکه از زمان دفاع بیش از سه سال نگذشته باشد استفاده نماید.

ماده ۳ - تطابق عنوان همایش

موضوع همایش و نوع همایش می بایست بنا به تشخیص دانشگاه با مسئولیت ، فعالیت و یا تخصص متقاضی مطابق باشد. تشخیص مصداق مطابقت بر عهده شورای پژوهشی دانشگاه است. در موارد خاص ، موضوع به صلاحدید مدیر پژوهشی مربوطه جهت تصمیم گیری در شورای پژوهشی دانشگاه مطرح خواهد شد. تصمیم گیری در سایر موارد به عهده شورای پژوهشی دانشگاه است.

ماده ۴- سیاستهای تشویقی

۴-۱- به کسانی که پس از سفر اقدام به ایجاد ارتباطات پژوهشی خارجی نموده اند در صورت مصوب نمودن طرح مشترک پژوهشی حاصل از شرکت در همایش در فاصله یک سال پس از انجام سفر ، با نظر و صلاحیت شورای پژوهشی مبلغی به عنوان تشویقی پرداخت خواهد شد.

ماده ۵ - مراحل اجرایی شرکت در همایش

۵-۱- وظیفه صحت یابی مدارک بر عهده مدیریت تحقیقات و فناوری می باشد.

۵-۲- مدارک از طریق محقق، به مدیریت تحقیقات و فناوری دانشگاه ارسال می شود.

۵-۳- مدارک لازم : درخواست شرکت در همایش، پذیرش مقاله، تصویر صفحه اول طرح تحقیقاتی یا پایان نامه ، فرم تکمیل شده، خلاصه مقاله، حکم کارگزینی، گزنت پژوهشی ، فرم تکمیل شده سفر اعضاء هیات علمی به خارج از کشور، نامه از مدیریت پژوهشی واحد مبنی بر بررسی مدارک و تأیید نوع همایش و تطابق عنوان همایش با تخصص.

۵-۴- کلیه مدارک باید ظرف حداقل یک ماه و نیم قبل به مدیریت پژوهشی واحد مربوطه تحویل گردد. به درخواستهای پس از این زمان و یا پس از شرکت در همایش تسهیلات تعلق نخواهد گرفت.

۵-۵- ارائه حکم ماموریت سفر برای پرداخت تسهیلات الزامی است.

آیین نامه سفرای علمی دانشگاه:

- به تمام اعضای هیأت علمی دانشگاه که در قالب اعزام به کنگره یا فرصت مطالعاتی با هزینه دانشگاه به خارج از کشور عزیمت می کنند «سفر علمی»، اطلاق می شود. هر سفر علمی می بایست که در طی مدت مسافرت، خود را به ارتقاء دانشگاه متعهد بدانند و در این جهت فعالیت نمایند. بدیهی است این امر مستلزم ارتباط مؤثر، دقت و ثبت موارد لازم است.

۱- شرح وظایف سفرای علمی که در کنگره ها شرکت می نمایند به شرح ذیل است و دانشگاه پس از انجام این وظایف نسبت به پرداخت کمک هزینه سفر در اسرع وقت و با ساده ترین شیوه خود را متعهد می نماید:

۱-۲- حضور کامل در جلسات رسمی همایش

۱-۳- ارائه سخنرانی یا پوستر بر اساس مقررات همایش

۱-۴- تهیه کتاب چکیده مقالات یا لوح فشرده آن و ارائه به کتابخانه

۱-۵- ارائه سخنرانی در گروه آموزشی خود درباره محتوای همایش

۱-۶- تهیه گزارش سفر که شامل موارد زیر خواهد بود. (هدف از گزارش اطلاع دانشگاه برای استفاده سفیران آتی خواهد بود).

۱-۶-۱- تشریح همایش از نظر ساختار، نحوه برگزاری و مدیریت

۱-۶-۲- تشریح محتوای همایش از نظر مطالب جدید

۱-۶-۳- تشریح نحوه سفر، اخذ ویزا، ورود به کشور مقصد، اسکان و تردد

۱-۶-۴- تشریح ملاقاتها با افراد علمی حاضر در همایش و ارائه مشخصات آنها

۱-۶-۵- گزارش بازدید از مراکز دیدنی، مراکز علمی و تجارب سفر

۱-۶-۶- تلاش در جهت شناساندن ایران و دانشگاه علوم پزشکی لارستان

۱-۶-۷- انجام وظایف خاص محوله از طرف دانشگاه برای بازدید از مراکز علمی، مذاکره با افراد یا ملاقات با افراد بورسیه

۲- به آن دسته از اعضای هیأت علمی که در قالب فعالیت سفیر بتوانند یکی از موارد زیر را به انجام برسانند، با نظر و صلاحدید شورای پژوهشی دانشگاه و در صورت وجود اعتبار مبلغی بعنوان تشویق در نظر گرفته خواهد شد.

۲-۱- اخذ اعتبارات پژوهشی از مراکز خارج از کشور

۲-۲- انجام مذاکرات و عقد تفاهم نامه با مرکز خارجی

۲-۳- جلب و بکارگیری عضو هیأت علمی الحاقی

۲-۴- سخنرانی مدعو

* بدیهی است این گروه از سفیران در معرفی برای اعزام هیأت علمی به خارج از کشور در آینده از اولویت برخوردار خواهند بود.

۳- به افراد خاص قبل از اعزام به عنوان سفیر حکم رسمی «سفیر علمی دانشگاه علوم پزشکی لارستان» داده خواهد شد و با طرفهای خارجی و سفارت ایران در کشور مقصد به صلاحدید اداره روابط بین الملل در مورد حضور ایشان هماهنگ می شود.

۳-۱- سفیرانی که در مأموریت قبلی فعالیت بند ۴ را به انجام رسانده اند.

۳-۲- معاونین دانشگاه و رؤسای دانشکده ها

۳-۳- رؤسای مراکز پژوهشی

۴- شرکت کننده موظف است حداکثر یک ماه پس از بازگشت مدارک لازم را به معاونت ارائه نماید تا در فرصت مناسب پرداخت های مالی انجام پذیرد. بدیهی است در صورتی که معلوم شود همایش مربوطه شرایط اشاره شده در مواد فوق را نداشته است و شرکت کننده مدارک مربوطه را تا زمان مقرر به مدیریت پژوهشی تحویل ننماید، شرکت کننده هیچگونه حقی برای دریافت هزینه های مذکور نداشته و موظف به عودت مبلغ علی الحساب دریافتی می باشد.

مصوبات این آیین نامه در جلسه شورای پژوهشی مورخ ۹۶/۳/۷ مصوب و پس از تأیید نهایی در جلسه هیات رئیسه مورخ ۹۶/۳/۲۴ لازم الاجرا می باشد.