

دانشگاه صنعتی امیرکبیر
(پلی تکنیک تهران)




نوع سند:	رویه اجرایی	تاریخ:	۱۴۰۲/۱۱/۱۴
شماره سند:	AUT- PR-2202	ویرایش:	۲
عنوان سند:	آئین نامه حمایت از شرکت اعضای هیئت علمی در گردهمایی های علمی خارج از کشور		

اقدام کنندگان:

اقدامات	نام و نام خانوادگی	واحد سازمانی	امضاء
تهیه کنندگان:	آزاده جعفرپور	کارشناس معاونت پژوهش و فناوری	
	منصوره سلیمانی	مدیر امور پژوهشی	
تایید کننده:	محمدجواد عامری شهرابی	معاون پژوهش و فناوری	
تصویب کننده:	علیرضا رهایی	رئیس دانشگاه	


ثبت و نگهداری	نام و نام خانوادگی	امضاء	صور تجلسه مورخ
دبیر هیات رئیسه دانشگاه	مصطفی کشاوری مروجی		۱۴۰۲، ۱۲، ۰۱
مدیر دفتر طرح، برنامه و بودجه	احسان حاجی زاده		پرونده: ۲
			قسمت: ۲



شماره: AUT-PR-2202		آئین نامه حمایت از شرکت اعضای هیأت علمی در گردهمایی‌های علمی خارج از کشور	
تاریخ: ۱۴۰۲/۱۱/۱۷	ویرایش: ۲		
از: ۷	صفحه: ۲		


تغییرات

شرح تغییر صورت گرفته	شماره بند تغییر یافته	ردیف
مسئولیت از اداره کل امور بین الملل به اداره کل پژوهشی تغییر یافته است.	بندهای ۱ و ۳	۱
تعداد مقالات لازم در حد فاصل ۲ سفر از یک به دو مقاله در سال افزایش یافته است.	بند ۲-ج	۲
اضافه شدن سه شرط برای شرکت در کنفرانس به شرح زیر: -اولویت بر اساس شرایط استخدامی اعضای هیئت علمی -نداشتن پرونده تخلف در اداره امور هیئت علمی، کمیته انتظامی اعضای هیئت علمی، کمیته اخلاق در پژوهش دانشگاه -داشتن حداقل ۵۰٪ امتیاز متوسط گزین	بند ۲	۳
میزان حمایت مالی از سفر به شرح زیر افزایش یافت: -کشورهای مجاور: ۳۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال -کشورهای استرالیا، آفریقای جنوبی، چین، ژاپن، قاره آمریکای شمالی و جنوبی (به جزء آمریکا): ۹۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال -سایر کشورها: ۶۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال	بند ۴-۱	۴
میزان پرداخت تشویقی، حداکثر ۲۰٪	بند ۴-۲	۶

شماره: AUT-PR-2202			آئین نامه حمایت از شرکت اعضاء هیأت علمی در گردهمایی های علمی خارج از کشور
تاریخ: ۱۴۰۲/۱۱/۱۷	ویرایش: ۲		
از: ۷	صفحه: ۳		


فهرست مطالب

- تغییرات ۲
- هدف ۴
- ۱- شرایط عمومی گردهمایی (سمینار/ کنفرانس) ۵
- ۲- شرایط شرکت کنندگان ۵
- ۳- مراحل اجرایی ۶
- ۴- تأمین هزینه ها ۶
- ۵- تسویه حساب ۷
- ۶- سایر ضوابط و شرایط ۷

شماره: AUT-PR-2202		آئین نامه حمایت از شرکت اعضای هیأت علمی در گردهمایی‌های علمی خارج از کشور	
تاریخ: ۱۴۰۲/۱۱/۱۷	ویرایش: ۲		
از: ۷	صفحه: ۴		

هدف

به منظور ارتقاء سطح کیفی پژوهش و آموزش و همچنین گسترش فعالیت‌های علمی _ بین المللی با سایر کشورها و دستیابی به آخرین یافته‌های علمی، اعضای هیئت علمی دانشگاه صنعتی امیرکبیر می‌توانند با شرایط و ضوابط مندرج در این آئین نامه در گردهمایی‌های معتبر علمی بین‌المللی خارج از کشور شرکت نمایند.

شماره: AUT-PR-2202		آئین نامه حمایت از شرکت اعضای هیأت علمی در گردهمایی‌های علمی خارج از کشور	
تاریخ: ۱۴۰۲/۱۱/۱۷	ویرایش: ۲		
از: ۷	صفحه: ۵		

۱- شرایط عمومی گردهمایی (سمینار / کنفرانس)

۱-۱: اطلاعات لازم درباره گردهمایی (سمینار / کنفرانس) به اداره کل امور پژوهشی حوزه معاونت پژوهشی دانشگاه ارائه شود. این اطلاعات می‌تواند درباره سطح گردهمایی (جهانی / منطقه‌ای) شهرت و اعتبار، سابقه برگزاری، نحوه پذیرش مقالات (با چکیده یا مقاله کامل) باشد.

۲-۱: مقاله مورد نظر قبلاً در هیچ گردهمایی علمی داخلی یا خارج از کشور توسط نویسنده یا نویسندگان مقاله، ارائه نشده باشد.

۳-۱: نام و نشانی دانشگاه صنعتی امیرکبیر برای نویسنده مقاله الزامی است. نام دانشگاه حتماً به صورت زیر درج شود:

Amirkabir University of Technology (Tehran Polytechnic)

۴-۱: اداره کل امور پژوهشی کنفرانس‌های با مشخصات ذیل را تایید می‌کند:

الف: کنفرانس‌هایی را که در سطح بین‌المللی بسیار خوب و یا عالی ارزیابی می‌شوند.

ب: توسط مراکز بین‌المللی معتبر برگزار می‌شوند.

پ: محققان، حداقل از سه کشور پیشرفته مشارکت داشته باشند.

۲- شرایط شرکت کنندگان

الف: داشتن آشنایی کافی به زبان گردهمایی علمی مورد تقاضا

ب: مرتبط بودن زمینه تخصصی متقاضی با موضوع کنفرانس

پ: اولویت براساس شرایط استخدامی اعضای هیئت علمی (رسمی قطعی، رسمی آزمایشی و پیمانی)


ت: داشتن نامه معتبر مبنی بر پذیرش مقاله، ارائه و چاپ آن در مجموعه مقالات کنفرانس

ث: نام متقاضی در مقاله به عنوان نویسنده اول یا دوم مقاله

ج: داشتن حداقل دو مقاله نمایه شده ISI در سال، در فاصله بین سفرها (هر دو مقاله نمایه شده فقط یک بار قابل استفاده است). یکی از این دو مقاله می‌تواند در نشریه امیرکبیر چاپ شده باشد.

چ: نداشتن پرونده تخلف در اداره امور هیئت علمی، کمیته انتظامی اعضای هیئت علمی، کمیته اخلاق در پژوهش دانشگاه

ح: داشتن حداقل ۵۰٪ امتیاز متوسط گزینش پژوهشی در سال

شماره: AUT-PR-2202		آئین نامه حمایت از شرکت اعضای هیأت علمی در گردهمایی‌های علمی خارج از کشور	
تاریخ: ۱۴۰۲/۱۱/۱۷	ویرایش: ۲		
از: ۷	صفحه: ۶		

۳- مراحل اجرایی

۳-۱: عضو هیئت علمی درخواست خود را با رعایت مفاد فوق به همراه مدارک (پرسشنامه شرکت در گردهمایی علمی بین المللی) پس از تأیید شورای آموزشی- پژوهشی دانشکده ذیربط (حداقل هشت هفته قبل از شروع گردهمایی) به اداره کل امور پژوهشی حوزه معاونت پژوهشی دانشگاه ارسال می‌کند.

۳-۲: اداره کل امور پژوهشی حوزه معاونت پژوهشی دانشگاه درخواست را بررسی و در صورت تطبیق با ضوابط تعیین شده اقدامات لازم را انجام می‌دهد.

۴- تأمین هزینه‌ها

ارقام زیر با توجه به میزان اعتبارات پیش بینی شده برای دانشکده و حداکثر برای یکبار در سال قابل پرداخت است:

۴-۱: پرداخت کمک هزینه‌های شرکت در کنفرانس شامل ثبت نام، عوارض خروج از کشور، بلیط رفت و برگشت، هزینه اقامت و غذا و فوق العاده مأموریت حداکثر به شرح ذیل و به صورت ریالی قابل پرداخت است:

الف- کشورهای مجاور شامل کشورهای امارات، پاکستان، ترکیه، سوریه، جمهوری‌های فدراسیون روسیه و عمان: ۳۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال

ب- کشورهای آفریقای جنوبی، استرالیا، چین، ژاپن، قاره آمریکای شمالی و جنوبی (به جز آمریکا): ۹۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال

ج- کلیه کشورها به جزء ردیف الف و ب: ۶۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال

تبصره ۱- هزینه‌ها حسب مورد، بنا به پیشنهاد دانشکده یا پژوهشکده با در نظر گرفتن اصل صرفه جویی بررسی خواهد شد و پس از تأیید معاون پژوهشی دانشگاه تأمین می‌شود.

تبصره ۲- هیئت رئیسه دانشگاه می‌تواند مبالغ فوق را با توجه به تورم برای سال‌های بعد به صورت مناسبی افزایش دهد.

تبصره ۳- تشخیص عذر موجه برای عدم انجام سفر در کنفرانس به عهده هیئت رئیسه دانشگاه است.

۴-۲: علاوه بر پرداخت ریالی مبالغ بند ۱ ماده ۴، پرداخت ۱۰٪ اضافه برای هر مقاله اضافی ارائه شده در کنفرانس (حداکثر ۲ مقاله اضافی) در صورت تأمین اعتبار جهت تشویق قابل پرداخت خواهد بود.

۴-۳: میزان پرداخت علی الحساب بند ۱، حداکثر ۷۰٪ معادل ریالی است.



آئین نامه حمایت از شرکت اعضاء هیأت علمی
درگردهمایی های علمی خارج از کشور

شماره: AUT-PR-2202

ویرایش: ۲ تاریخ: ۱۴۰۲/۱۱/۱۷

صفحه: ۷ از: ۷

۵- تسویه حساب

۱-۵: لازم است اصل مقاله چاپ شده و گزارش نهائی سفر عضو هیئت علمی حداکثر یک ماه بعد از انجام سفر جهت تسویه مالی به اداره کل امور پژوهشی حوزه معاونت پژوهشی ارسال شود.
۲-۵: تسویه حساب با عضو هیئت علمی با ارائه مدارک لازم (لاشه بلیط و پاسپورت که با مهر ورود و خروج از کشور ممهور شده باشد) انجام خواهد شد.

۶- سایر ضوابط و شرایط

۱-۶: چنانچه متقاضی موفق به انجام مأموریت نشود، ضمن اعلام به اداره کل امور پژوهشی حوزه معاونت پژوهشی کلیه هزینه های پرداخت شده به وی باید تسویه شود.
۲-۶: در مورد کشورهای که اخذ ویزای آنها منوط به مسافرت به کشور ثالث است، در صورت عدم اخذ ویزا فقط هزینه تا کشور ثالث محاسبه و پرداخت خواهد شد.
۳-۶: هزینه های سفر علمی در حد اعتبارات پیش بینی شده در بودجه دانشگاه قابل پرداخت است.
۴-۶: مبالغ تعیین شده در بند ۱ ماده ۴ مقدار حداکثر پرداختی بوده و دانشکده می تواند با توجه به بودجه تخصیص و تعداد متقاضیان پرداخت مبلغ کمتر را پیشنهاد دهد.
۵-۶: اداره کل امور پژوهشی دانشگاه بر حسن اجرای این آئین نامه نظارت و گزارش سالانه خود را به هیأت امناء دانشگاه ارسال می نماید.

این آئین نامه در ۶ ماده، ۱۶ بند و ۳ تبصره به تصویب هیئت رئیسه و هیئت امناء دانشگاه رسیده و اجرای آن به تصویب هیئت رئیسه دانشگاه رسیده است.