

دستورالعمل حمایت از سفر علمی اعضای هیأت علمی برای ارائه مقاله در خارج از کشور

مقدمه:

به منظور گسترش تبادلات علمی بین‌المللی، افزایش توان و ارتقای سطح کیفی پژوهشی و آموزشی اعضای هیأت علمی و همچنین انتقال آخرین یافته‌های علمی، اعضای هیأت علمی دانشگاه امام صادق علیه‌السلام می‌توانند با شرایط و ضوابط مندرج در این دستورالعمل جهت ارائه مقاله در گردهمایی‌های علمی بین‌المللی شرکت نمایند. در این دستورالعمل، دانشگاه امام صادق علیه‌السلام، "دانشگاه" و هر نوع همایش، کنفرانس، سمینار، کنگره و نظایر آن، "همایش" نامیده می‌شود.

ماده ۱: شرایط شرکت

در صورت فراهم بودن شرایط زیر متقاضی می‌تواند یک بار در سال در همایش علمی بین‌المللی شرکت کند:

- ۱-۱. داشتن دعوت‌نامه مبنی بر پذیرش چکیده مقاله و ارائه مقاله
- ۲-۱. دارا بودن شناسنامه پژوهشی به روز شده روی پایگاه الکترونیکی دانشگاه
- ۳-۱. موضوع مقاله در ارتباط با طرح پژوهشی مصوب یا در راستای اولویت‌های پژوهشی دانشگاه باشد.
- ۴-۱. آشنایی کافی به زبان همایش علمی مورد درخواست بنا به تشخیص دانشکده/ مرکز/ بخش
- ۵-۱. موضوع همایش می‌بایست بنا به تشخیص دانشکده/ مرکز/ بخش با فعالیت یا تخصص متقاضی مرتبط باشد.
- ۶-۱. مقاله در هیچ همایش علمی - بین‌المللی خارج از کشور توسط نویسنده یا نویسندگان مقاله ارائه نشده باشد.
- ۷-۱. تصریح نام و نشانی دانشگاه در مشخصات نویسنده مقاله و برگ درخواست رسمی همایش، الزامی است.
- ۸-۱. ارائه اطلاعاتی از سوی متقاضی درباره همایش مانند سطح برگزاری (جهانی / منطقه‌ای)، سابقه برگزاری، نحوه پذیرش مقالات (با داوری یا بدون داوری)، و برنامه اجرایی همایش، دانشگاهی یا غیر دانشگاهی، خدمات ارائه شده توسط همایش.

تبصره ۱- تشخیص بند (۱-۳) به عهده شورای پژوهشی دانشگاه است. شورای پژوهشی می‌تواند در اجرای بندهای این ماده و اعتبارسنجی همایش و مقاله از نظرات کارشناسی و تخصصی گروه‌های آموزشی استفاده نماید.

تبصره ۲- حمایت از شرکت متقاضی در همایش دوم به بعد مستلزم رعایت موارد زیر است:

- الف) ارائه مقاله در دانشگاه در صورت تقاضا از شرکت‌کننده.
- ب) تسویه حساب در قالب کار برگ شماره ۲ (حداکثر تا یک ماه کاری)
- ج) پذیرش یا انتشار مقاله حاصل از شرکت در همایش (چاپی یا الکترونیکی) یا نشریات دارای اعتبار وزارت علوم یا نشریات معتبر بین‌المللی به تأیید معاونت پژوهشی دانشگاه (حداکثر تا یک سال).

ماده ۲: اولویت‌ها

در صورت تقاضای همزمان چند نفر و محدودیت اعتبار، دارندگان امتیازات زیر به ترتیب در اولویت سفر قرار دارند:

- ۱- موضوع مقاله‌ی پذیرفته شده در اولویت اول پژوهشی دانشگاه باشد.
- ۲- تعداد مقالات علمی پژوهشی و علمی ترویجی از زمان آخرین حضور در همایش‌های خارجی از طرف دانشگاه.
- ۳- تقاضا برای بار اول جهت استفاده از حمایت سفرها.
- ۴- کسب رتبه‌ی اول تا سوم پژوهشی در دانشگاه طی دو سال قبل از تقاضا.
- ۵- داشتن امتیاز پژوهشی بالاتر بر اساس جداول پژوهشی آخرین ترفیع صورت گرفته.

ماده ۳: مراحل اجرایی

- ۱-۳. متقاضی بایستی حداقل دوماه قبل از همایش یک نسخه از درخواست خود مطابق کاربرگ شماره ۱ را به معاون پژوهشی دانشکده، رئیس مرکز/بخش برای طرح در شورای دانشکده/مرکز/بخش ارائه نماید.
 - ۲-۳. رییس دانشکده/مرکز/بخش درخواست عضو هیأت علمی را با رعایت مفاد ماده ۱ به همراه مدارک مربوط از جمله برگ تقاضای شرکت در همایش، چکیده مقاله ارسالی، دعوتنامه معتبر، اطلاعات همایش و صورتجلسه شورای دانشکده مبنی بر تأیید درخواست و موافقت با شرکت متقاضی، حداقل ۳۰ روز قبل از تاریخ شروع همایش (غیر از ایام تعطیلات) به دبیرخانه شورای پژوهشی دانشگاه ارسال نماید.
- تبصره ۱:** در صورت عدم اعلام نتیجه بررسی دانشکده در موعد مقرر (۳۰ روز) بنا به درخواست کتبی متقاضی، دبیرخانه‌ی شورای پژوهشی ضمن اعلام به دانشکده، موضوع درخواست را در دستور کار شورای پژوهشی قرار خواهد داد.
- تبصره ۲:** چنانچه فردی در همان سال از فرصت مطالعاتی استفاده کند، نمی‌تواند از سهمیه‌ی شرکت در همایش استفاده کند.
- تبصره ۳:** در صورت امکان اصل مقاله نیز قبل از سفر به دبیرخانه‌ی شورای پژوهشی ارائه خواهد شد.
- ۳-۳. شورای پژوهشی درخواست متقاضی و نظر شورای دانشکده/مرکز/بخش را مورد بررسی قرار داده و در صورت تصویب سفر، میزان و نحوه‌ی حمایت از متقاضی طبق ضوابط دانشگاه و با نظر کارشناسی اداره‌ی همکاری‌های علمی و بین‌المللی تعیین می‌شود.

ماده ۴: تأمین هزینه‌ها

- ۱-۴. میزان ارز تخصیصی برای ثبت نام و اقامت و نیز هزینه‌های ریالی در حدود بخش‌نامه‌های مصوب وزارت علوم، تحقیقات و فناوری تعیین می‌گردد.
- ۲-۴. چنانچه متقاضی، پرداخت هزینه ثبت نام شرکت در گردهمایی را با تاخیر انجام دهد، هزینه جریمه و دیرکرد بر عهده خود متقاضی خواهد بود.
- ۳-۴. هزینه‌های درخواستی حسب مورد و بنا به پیشنهاد دانشکده و با ارائه اسناد مثبت، با در نظر گرفتن اصل صرفه‌جویی در معاونت پژوهشی دانشگاه مورد بررسی قرار گرفته و پس از تأیید معاون پژوهشی دانشگاه تأمین خواهد شد.

تبصره ۱:^۱ در مواردی که امکان ارائه اصل مقاله به شورای پژوهشی قبل از سفر وجود نداشته باشد و صرفاً چکیده ارائه شده باشد، هزینه‌های موضوع این دستورالعمل، ابتدا به شکل قرض با دریافت ضمانت به متقاضی پرداخت و

^۱ به استناد مصوبه جلسه شماره ۱۳۰ مورخ ۸۲/۱۱/۷ شورای پژوهشی دانشگاه

پس از بازگشت از سفر تسویه خواهد شد. بنابراین در مورد افرادی که بنا به هر علتی حضورشان تحقق نیافت، هزینه‌ها مسترد می‌گردد.

تبصره ۲- چنانچه مقاله پذیرفته شده دارای نویسندگان متعدد باشد، فقط هزینه‌های اعزام یک نفر از نویسندگان با توافق و در غیر اینصورت برای شخص ارایه‌دهنده قابل پرداخت می‌باشد.

ماده ۵: سایر ضوابط و شرایط

۱-۵. متقاضی موظف است در صورت موافقت دانشگاه با درخواست وی، یک سخنرانی علمی پس از انجام سفر در سطح دانشگاه با حضور معاون پژوهشی دانشکده یا نماینده وی ارایه نماید.

تبصره ۱- معاونت پژوهشی دانشکده موظف به برگزاری جلسه می‌باشد.

۲-۵. متقاضی باید گزارش علمی سفر (شرکت در همایش) به معاونت پژوهشی دانشکده و دانشگاه و همچنین مدارک لازم برای تسویه حساب را بر اساس کاربرگ شماره ۲، حداکثر یک ماه پس از بازگشت از همایش به دبیرخانه پژوهشی تحویل نماید.

۳-۵. کاربرگ‌های شماره ۱ و ۲ مرتبط با مفاد این دستورالعمل و منضم به آن است و گردش کار اداری منحصرًا از طریق آنها انجام می‌گیرد.

۴-۵. اداره همکاری‌های علمی و بین‌المللی مسئول اجرای این دستورالعمل در دانشگاه بوده و معاون پژوهشی دانشگاه بر حسن اجرای آن نظارت خواهد داشت.

ماده ۶: این دستورالعمل در ۶ ماده، ۸ تبصره و ۲۳ بند در جلسه شماره ۱۹۳ مورخ ۱۳۸۵/۸/۹ شورای پژوهشی به تصویب رسیده و از تاریخ یادشده لازم‌الاجرا است.