

آیین نامه شرکت در همایش های داخلی و خارجی کارکنان و اعضای هیأت علمی دانشگاه علوم پزشکی گناباد

این آیین نامه به منظور هماهنگی در میزان پرداخت یارانه ریالی به درخواست های کارکنان و اعضای هیأت علمی جهت حضور در همایش های داخلی و خارجی بر اساس آیین نامه شرکت در همایش های علمی خارج از کشور و بر اساس موارد دارای امتیاز (ارتقای سالانه و مرتبه علمی و درصد شناور تمام وقتی) برای اعضای هیأت علمی و کارکنان و نیز رتبه بندی پژوهشی دانشگاه مورد تصویب قرار گرفته است. در این آیین نامه از این پس به کلیه کنگره ها، همایش ها، سمپوزیوم، سمینارها و کنفرانس ها و گردهمایی های علمی با ارایه مقاله «همایش» اطلاق می گردد.

ماده ۱- هر فرد می تواند در مدت یکسال حداکثر متقاضی دو نوبت شرکت در همایش های داخلی و نیز یک نوبت در همایش های خارجی (مطابق آیین نامه شرکت در همایش های خارجی) با دریافت حکم ماموریت با فوق العاده باشد.

تبصره ۱: برگزیدگان جشنواره تحقیقاتی رازی (رتبه های اول تا سوم) تا سه سال بعد از کسب رتبه به میزان دوبرابر از تسهیلات ماده یک بهره مند می گردند.

تبصره ۲: ارائه سخنرانی به عنوان سخنران کلیدی مدعو با توجه به امتیاز کسب شده به واسطه آن برای دانشگاه، بدون مقاله امکانپذیر می باشد.

تبصره ۳: برای هیأت رییسه همایش، اعضای پانل های علمی و کمیته های علمی و اجرایی مشارکت بدون ارایه مقاله در صورت نیاز و پیشنهاد گروه آموزشی مربوطه، تأیید امور پژوهشی و موافقت معاون تحقیقات و فناوری در موارد خاص و بطور محدود با استفاده از ماموریت با فوق العاده امکان پذیر است.

تبصره ۴: اعضای هیأت علمی بازنشسته دانشگاه به عنوان سخنران مدعو و یا ارایه دهنده مقاله سالانه یکبار از تسهیلات این آیین نامه منوط به موافقت هیأت رییسه یا رییس دانشگاه بهره مند خواهند شد.

تبصره ۵: افرادی که به دلیل موجه در همایش ها شرکت نمی کنند، چنانچه خلاصه مقالات ایشان در کتابچه خلاصه مقالات همایش به چاپ برسد به ازای هر مقاله چاپ شده متناسب با امتیاز پژوهشی تعلق گرفته، وفق آیین نامه تشویقی فعالیت های پژوهشی در صورت ارائه مستندات مورد حمایت قرار خواهند گرفت.

ماده ۲- بدیهی است شرط ضروری برای استفاده از حمایت دانشگاه به منظور حضور در همایش ها دارا بودن مقاله به صورت پوستر (حضور یا الکترونیکی) یا سخنرانی با آدرس صحیح دانشگاه علوم پزشکی گناباد می باشد، تأیید مدیریت امور پژوهشی از نظر تکراری نبودن مقاله در همایش های داخلی و خارجی، انجام مراحل داوری برای همایش های خارجی و تکمیل تعهد نامه و نیز رعایت برنامه کاری (آموزشی و ...) با هماهنگی مسئول مافوق مستقیم نیز الزامی خواهد بود.

ماده ۳- محل تأمین اعتبار و بودجه لازم جهت این آیین نامه از محل بودجه های در اختیار معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه اعم از بودجه های سالیانه، ردیف های متمرکز، درآمدهای اختصاصی، کمک های مردمی و یا اعتباراتی که به صلاحدید ریاست محترم دانشگاه از هر محلی در اختیار معاونت پژوهشی قرار می گیرد تأمین خواهد شد.

ماده ۴- در خصوص میزان حمایت از دانشجویان در همایشها، مبلغ ۱۵۰۰۰۰۰ ریال برای همایشهای داخلی و مبلغ ۵۰۰۰۰۰۰ ریال برای همایشهای خارجی منوط به ارائه مستندات و ذکر آدرس صحیح دانشگاه در مقاله تعیین می گردد.

ماده ۵- اولویت موافقت با حضور در مجامع خارجی بر اساس میزان امتیاز کسب شده به شرح ذیل است:



بسمتعالی

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی گناباد

معاونت تحقیقات و فناوری

شماره:

تاریخ:

- ارائه سخنرانی جامع به صورت سخنران مدعو و کلیدی
- ارائه مقاله به صورت سخنرانی که در ISI به صورت Proceeding ایندکس شده باشد
- ارائه مقاله به صورت پوستر که در ISI به صورت Proceeding ایندکس شده باشد
- ارائه مقاله به صورت سخنرانی که در ISI به صورت Abstract meeting ایندکس شده باشد
- ارائه مقاله به صورت پوستر که در ISI به صورت Abstract meeting ایندکس شده باشد
- ارائه مقاله به صورت سخنرانی
- ارائه مقاله به صورت پوستر

ماده ۶: تسهیلات مالی در نظر گرفته شده جهت شرکت کارکنان و اعضای هیأت علمی به شرح جدول ذیل خواهد بود. (شامل هزینه بلیط، اسکان و غذا، پاکت مانی و ثبت نام)

- **تبصره ۱:** هزینه ثبت نام در همایش های داخلی بر اساس فاکتور ارایه شده از سوی متقاضی توسط دانشگاه پرداخت خواهد شد.
- **تبصره ۲:** در صورت پرداخت هزینه اسکان در همایش های داخلی توسط دانشگاه، ماموریت به صورت محل اقامت تامین شده، صادره خواهد شد

جدول مربوط به همایشهای خارجی

بیشتر از ۴ روز	۱۵۰۰۰۰	۱۸۵۰۰۰	۲۱۰۰۰۰	۲۳۵۰۰۰
۴ روز	۱۴۰۰۰۰	۱۶۵۰۰۰	۱۹۰۰۰۰	۲۱۵۰۰۰
۳ روز	۱۲۰۰۰۰	۱۴۵۰۰۰	۱۷۰۰۰۰	۱۹۵۰۰۰
کمتر از ۳ روز	۱۰۰۰۰۰	۱۲۵۰۰۰	۱۵۰۰۰۰	۱۷۵۰۰۰
تعداد روز همایش کشور مقصد	کشورهای همسایه، حوزه خلیج فارس و هند الف	کشورهای اروپا، آسیای میانه، مالزی، تایلند و شمال آفریقا ب	کشورهای شرق دور، ژاپن، چین و کشورهای شمال آمریکا ج	کشورهای آمریکای جنوبی و آفریقای مرکزی و جنوبی و اقیانوسیه د

- مبالغ به تومان می باشد.
- مبالغ مذکور جهت سخنران مدعو در ضریب ۱/۳ ضرب خواهد شد.
- مبالغ مذکور در صورت ارایه مقاله به صورت سخنرانی یا پوستر که در ISI به صورت Proceeding ایندکس شده باشد در ضریب ۱/۲ ضرب خواهد شد.
- مبالغ مذکور در صورت ارائه مقاله به صورت سخنرانی یا پوستر که در ISI به صورت Abstract Meeting ایندکس شده باشد در ضریب ۱/۱ ضرب خواهد شد.

ماده ۷- مراحل اجرایی

- ۱- متقاضی می بایست درخواست شرکت در همایش را از طریق سامانه همراه با مدارک مندرج در فرم مربوطه به معاونت تحقیقات و فناوری حداقل یکماه قبل از همایش ارائه کند.
- ۲- مقاله مورد نظر می بایست از نظر علمی و متدولوژی تحقیق به تصویب شورای پژوهشی برسد.
- ۳- ارسال هزینه ثبت نام قبل از سفر برای شرکت در همایش با تأیید رئیس دانشگاه امکان پذیر است.
- ۴- حق ثبت نام از سهمیه ارزی سالیانه متقاضیان کسر خواهد شد.

استان خراسان رضوی، گناباد، حاشیه جاده آسیایی، معاونت آموزشی پژوهشی و دانشجویی فرهنگی، دانشگاه علوم پزشکی گناباد
 صندوق پستی: ۳۹۷ ☎ کد پستی: ۹۶۹۱۷۹۳۷۱۸ ☎ نمابر: ۷۲۲۳۸۱۴ (۰۵۳۳) ☎ تلفن: ۷۲۲۵۰۲۷ - ۷۲۲۳۰۲۸ (۰۵۳۳) ☎

☎ صفحه الکترونیکی معاونت آموزشی پژوهشی و دانشجویی فرهنگی دانشگاه علوم پزشکی گناباد: <http://www.edu.gmu.ac.ir>



۵- پیش پرداخت جهت رزو محل اقامت شرکت کننده در همایش (قبل از سفر) با تأیید رئیس دانشگاه امکان پذیر می باشد. بدیهی است مبلغ پراختی از میزان مجاز که توسط بانک مرکزی برای مدت مسافرت تشخیص می نماید کسر خواهد شد.

تبصره ۱: در صورت محدود بودن میزان حمایت ریاست محترم دانشگاه از سفر های خارجی اولویت با اعضای هیأت علمی دانشگاه است.

تبصره ۲: به درخواست های واصله پس از برگزاری کنگره ترتیب اثر داده نخواهد شد و استفاده از تسهیلات این آیین نامه مقدور نخواهد بود.

تبصره ۳: طول دوره مأموریت یک روز قبل از شروع کنگره و یک الی دو روز (ردیف الف و ب جدول کشورها یک روز و ردیف ج و د جدول کشورها دو روز) پس از پایان کنگره خواهد بود.

تبصره ۴: درخواست مرخصی قبل و یا بعد از کنگره توسط اعضای محترم هیأت علمی طبق ضوابط بلامانع است.

این آیین نامه در ۷ ماده و ۱۱ تبصره در مورخه ۱۳۹۴/۸/۱۸ مورد بازبینی قرار گرفت و در شورای دانشگاه مورخ ۱۳۹۴/۱۱/۲۴ مصوب گردید و از تاریخ ۹۵/۱/۱ قابل اجرا خواهد بود .

مدیریت امور پژوهشی

مدارک مورد نیاز پس از بازگشت از همایش خارج از کشور:

- ۱- کپی گواهی شرکت و ارایه مقاله در کنگره
- ۲- کپی خلاصه مقاله چاپ شده در کتابچه خلاصه مقالات
- ۳- فرم تکمیل شده مخصوص شرکت کنندگان در کنگره خارج از کشور
- ۴- برگه مأموریت
- ۵- اصل فیش ثبت نام
- ۶- فرم تکمیل شده گزارش شرکت در همایش
- ۷- لاشه بلیط
- ۸- کپی گذرنامه با مهر ورود و خروج

مدارک مورد نیاز پس از بازگشت از همایش داخلی:

- ۱- کپی گواهی شرکت و ارایه مقاله در کنگره
- ۲- کپی خلاصه مقاله چاپ شده در کتابچه خلاصه مقالات
- ۳- فرم تکمیل شده مخصوص شرکت کنندگان در کنگره داخلی
- ۴- برگه مأموریت
- ۵- اصل فیش ثبت نام و اسکان در صورت پرداخت
- ۶- فرم تکمیل شده گزارش شرکت در همایش