

شیوه‌نامه اجرایی حمایت از شرکت حضوری در همایش‌های علمی خارج از کشور برای اعضای هیئت علمی پیمانی و رسمی (موضوع مصوبه شماره ۵ کمیسیون دائمی هیئت امناء مورخ ۱۴۰۲/۰۳/۲۳)

مقدمه:

این شیوه‌نامه بر اساس مصوبه دستور دوازدهم هیئت امنای دانشگاه در خصوص پرداخت ۵۰ درصد هزینه بلیط رفت و برگشت با هواپیما جهت شرکت حضوری در همایش‌های علمی خارج از کشور برای اعضای هیئت علمی (موضوع مصوبه شماره ۵ کمیسیون دائمی هیئت امناء مورخ ۱۴۰۲/۰۳/۲۳) تدوین شده است.

ماده ۱: تعریف

شرکت در همایش‌های علمی خارج از کشور توسط کلیه اعضای هیئت علمی با هدف فعال نمودن بیش از پیش اعضا هیئت علمی داشتن با حداقل وضعیت استخدامی پیمانی در بخش پژوهش و تشویق اعضای هیئت علمی و تلاش برای ارتقاء سطح کمی و کیفی مقالات ارائه شده در مجامع علمی بین‌المللی و بخش تحقیقات در دانشگاه بر اساس مصوبات جاری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری انجام می‌شود.

ماده ۲: شرایط و ضوابط استفاده از کمک هزینه

- ۲-۱- عضو هیئت علمی موظف است قبل از سفر با حراست دانشگاه هماهنگی لازم را انجام دهد.
 - ۲-۲- امکان استفاده از کمک هزینه فوق‌الذکر بیش از یک بار برای هر عضو در سال وجود ندارد.
 - ۲-۳- تقاضای کمک هزینه فوق‌الذکر با ارائه مستندات (گواهی ارائه مقاله و بلیط رفت و برگشت) پس از تأیید توسط شورای پژوهشی و هیئت رئیسه دانشگاه برای پرداخت به معاونت مالی دانشگاه ارجاع داده خواهد شد.
 - ۲-۴- پرداخت کمک هزینه فوق‌الذکر منوط به تأمین اعتبار لازم در دانشگاه است.
 - ۲-۵- عضو هیئت علمی موظف است حداکثر یک ماه پس از ورود به کشور، گزارشی از شرکت در همایش خارجی برای تأیید به حوزه پژوهشی ارسال کند.
 - ۲-۶- کمک هزینه به عضو هیئت علمی ارائه دهنده مقاله یا سخنران کلیدی تعلق می‌گیرد.
 - ۲-۷- تشخیص اعتبار علمی همایش به عهده شورای پژوهشی است.
 - ۲-۸- مقاله با وابستگی سازمانی (Affiliation) دانشگاه در مجمع علمی ارائه شود.
- این شیوه‌نامه در هیات رئیسه دانشگاه مورخ ۱۴۰۲/۱۱/۲۳ به تصویب رسید و از تاریخ تصویب قابل اجرا است.

