

آیین نامه شرکت اعضای هیأت علمی دانشگاه سیستان و بلوچستان در

همایش های بین المللی خارج از کشور

این دستور العمل به منظور ارتقاء توان پژوهشی و آموزشی اعضای هیات علمی و دانشجویان دوره دکتری و آشنایی آنها با آخرین دستاوردهای علمی در زمینه تخصصی شان می باشد. عضو هیات علمی با ارائه مقاله یا چکیده مقاله در همایش بین المللی خارج از کشور شرکت می کند. باید مقاله و چکیده آن در مجموعه مقالات یا خلاصه مقالات و یا نشریه ای که دارای نمایه بین المللی در رشته های تخصصی مربوطه فرد می باشد چاپ گردد. در غیر اینصورت، باید همایش یا کنگره در زمینه تخصصی متقاضی باشد و به تایید شورای پژوهشی دانشگاه رسیده باشد.

ماده ۱: مدارک و شرایط مورد نیاز جهت شرکت در همایش های بین المللی

۱-۱ تاییدیه پذیرش از دبیرخانه همایش

۱-۲ خلاصه مقاله

۱-۳ مصوبه شورای گروه مربوطه

۱-۴ متقاضی برای بار اول، باید حداقل دارای یک مقاله معتبر با وبگاه های تخصصی مربوطه، با عنوان نویسنده اول یا نویسنده مسئول داشته باشد.

تبصره ۱: در صورتی که متقاضی برای بار دوم اقدام به شرکت در همایش می کند لازم است یک مقاله معتبر JCR بعد از شرکت در همایش قبلی چاپ کرده باشد.

- در مورد رشته های ادبیات فارسی، ادبیات عرب، الهیات و معارف اسلامی از شاخه علوم انسانی و رشته های شاخه هنر، چاپ دو مقاله در مجلات علمی - پژوهشی مورد تأیید وزارتین قابل قبول می باشد (این تصحیح به پیشنهاد شورای پژوهشی دانشگاه مورخ ۹۴/۹/۹ و در هیأت رئیسه محترم دانشگاه مورخ ۹۴/۹/۱۴ مطرح و مصوب گردیده است)

ماده ۲: حمایت مالی دانشگاه از متقاضیان شرکت در همایش های بین المللی

۱-۲ اعضای هیات علمی می توانند از کمک هزینه پایه به مبلغ ۴۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال برای بار اول در طول یکسال شمسی از محل اعتبارات معاونت پژوهشی استفاده کنند. (برای مسیرهای غیر مستقیم ۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال).

تبصره ۲: مطابق صورتجلسه هشتمین نشست عادی از دوره پنجم هیات امنای دانشگاه سیستان و بلوچستان مورخ ۱۳۹۳/۴/۹ این هزینه ها شامل: بلیط هواپیما رفت و برگشت تا محل کنفرانس، ثبت نام کنفرانس (حداکثر معادل ۷۰۰ دلار) هزینه های گرفتن ویزا، هزینه های ماموریت شامل: (اقامت، ایاب و ذهاب، حق ماموریت، غذا و ...) حداکثر ۷ روز به ازای هر روز معادل ۲۰۰ دلار را شامل می گردد و موسسه مجاز به پرداخت هزینه مازاد بر مبلغ فوق نمی باشد.

۲-۲ علاوه بر کمک هزینه پایه، در صورتیکه ارائه مقاله در همایش بصورت شفاهی باشد، مبلغ ۱۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال از محل اعتبار ویژه گرانت جهت کمک هزینه سفر و حق ثبت نام قابل پرداخت می باشد.

تبصره ۳: در صورت محدودیت اعتبار، اولویت با متقاضیانی است که برای نخستین بار در یک همایش خارجی شرکت می کنند، اولویت بندی برای سایرین بر مبنای امتیازات پژوهشی متقاضی در یکسال گذشته خواهد بود.

تبصره ۴: اعضای هیات علمی مامور به خدمت که حقوقی از دانشگاه دریافت نمی کنند و دارای موظفی نمی باشند، و همچنین اعضا هیات علمی مامور به تحصیل و آنهایی که در فرصت مطالعاتی و طرح سربازی هستند نمی توانند از بودجه دانشگاه جهت سفرهای خارجی استفاده کنند.

تبصره ۵: طبق مصوبه شورای پژوهشی دانشگاه مورخ ۸۷/۸/۲۷ در صورت عدم دریافت به موقع ویزا، جهت شرکت عضو هیات علمی در کنفرانس های خارجی و ارائه مقاله، هزینه ثبت نام از طرف دانشگاه قابل پرداخت نخواهد بود.

فرایند اجرایی

- ۱- حداقل تا دو ماه قبل از انجام سفر، کلیه مدارک مورد نیاز، توسط متقاضی به معاونت پژوهشی دانشکده جهت تصویب در شورای پژوهشی دانشگاه تحویل داده شود.
- ۲- باید در خلاصه مقاله و یا در مقاله کامل (در صورت چاپ) نام و مشخصات متقاضی، نام دانشگاه سیستان و بلوچستان به صورت University of Sistan and Baluchestan ذکر شده باشد.
- ۳- باید تخصص متقاضی با عنوان مقاله و موضوع گنجره مرتبط باشد. این مورد باید ابتدا توسط گروه و سپس شورای پژوهشی دانشکده مورد بررسی قرار گرفته و تصویب شود.
- ۴- در مقالاتی که به صورت مشترک با موسسات دیگر تدوین می شوند، باید نام دانشگاه سیستان و بلوچستان در ابتدا (آدرس اول) درج شود. لازم به ذکر است که در چنین مواردی فقط یک نفر می تواند از تسهیلات دانشگاه استفاده نماید.
- ۵- پس از موافقت شورای پژوهشی دانشگاه با سفر متقاضی و پرداخت ۷۰٪ هزینه، نامبرده به معاونت اداری مالی، روابط بین الملل و حراست دانشگاه جهت اقدامات بعدی معرفی می گردد.

مدارک لازم جهت تسویه حساب:

- ۱- تصویر گذرنامه (صفحات مربوط به مهر خروج از کشور و ورود به کشور مقصد)
 - ۲- گواهی ارائه مقاله در همایش
 - ۳- حداکثر زمان جهت تسویه حساب (دریافت ۳۰٪ باقی مانده) سه ماه بعد از تاریخ کنفرانس می باشد. در غیر اینصورت متقاضی موظف به استرداد کلیه مبالغ دریافت شده در رابطه با شرکت در کنفرانس می باشد.
- تبصره ۶:** چنانچه متقاضی به هر دلیلی موفق به شرکت در کنفرانس و ارائه مقاله نشد، باید موضوع را به حوزه پژوهشی دانشگاه اعلام و حداکثر طی ۱۵ روز پس از تاریخ شروع ماموریت مبلغ دریافتی را به حساب معاونت پژوهشی دانشگاه واریز نماید. در غیر اینصورت حوزه معاونت پژوهشی می تواند با هماهنگی معاونت اداری و مالی دانشگاه، مبلغ را از حقوق نامبرده کسر نماید.

این آئین نامه در تاریخ ۹۴/۲/۲۸ در شورای پژوهشی دانشگاه و در تاریخ ۹۴/۳/۲ در هیأت رئیسه دانشگاه مطرح و مصوب گردیده است و از تاریخ ۹۴/۳/۲ قابل اجرا است.