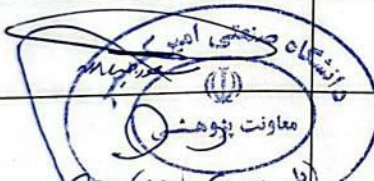
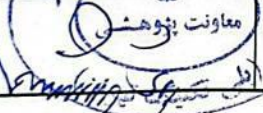
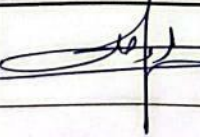


دانشگاه صنعتی امیرکبیر (پلی تکنیک تهران)	
---	---

نوع سند:	رویه اجرایی	تاریخ:	۱۴۰۴/۷/۲۳
شماره سند:	AUT- PR-2202	ویرایش:	۴
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 مسئول امور پژوهشی	
	منصوره سلیمانی	مدیر امور پژوهشی	
تایید کننده:	مسعود صبائی	معاون پژوهش و فناوری	
تصویب کننده:	عباس سروش	رئیس دانشگاه	

ثبت و نگهداری	نام و نام خانوادگی	امضاء	صور جلسه تاریخ
دبیر هیئت رئیسه دانشگاه	عبدالرضا اوحدی همدانی		۱۴۰۴، ۰۷، ۲۲
مدیر دفتر طرح، برنامه و بودجه	احسان حاجی زاده		پرونده: ۲
			قسمت: ۲

تصویب


 هیأت رئیسه دانشگاه
 تاریخ ۱۴۰۴/۷/۲۲
 دانشگاه صنعتی امیرکبیر

تمامی اطلاعات موجود در این سند متعلق به دانشگاه صنعتی امیرکبیر بوده و حقوق قانونی آن محفوظ است.

شماره: AUT-PR-۲۲۰۲			آئین نامه حمایت از شرکت اعضای هیأت علمی در گردهمایی های علمی خارج از کشور
تاریخ: ۱۴۰۴/۷/۲۳	ویرایش: ۴		
از: ۷	صفحه: ۲		

تغییرات

ردیف	شماره بند تغییر یافته	شرح تغییر صورت گرفته
۱	بند ۴-۱	میزان حمایت مالی از سفر به شرح زیر افزایش یافت: - کشورهای مجاور ۸۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال - کشورهای استرالیا، آفریقای جنوبی، چین، ژاپن، قاره آمریکای شمالی و جنوبی (به جزء آمریکا)، ۲/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال - سایر کشورها ۱/۵۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال
۲	بند ۲	حذف شدن دو شرط برای شرکت در کنفرانس به شرح زیر: 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

شماره: AUT-PR-۲۲۰۲			آئین نامه حمایت از شرکت اعضاء هیأت علمی در گردهمایی های علمی خارج از کشور
ویرایش: ۴	تاریخ: ۱۴۰۴/۷/۲۳		
صفحه: ۳	از: ۷		

فهرست مطالب

تغییرات	۲
هدف	۴
۱- شرایط عمومی گردهمایی (سمینار/ کنفرانس/ کنگره)	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-۲۲۰۲			آئین نامه حمایت از شرکت اعضای هیأت علمی در گردهمایی‌های علمی خارج از کشور
ویرایش: ۴	تاریخ: ۱۴۰۴/۷/۲۳		
صفحه: ۴	از: ۷		

هدف

از مهمترین شاخص‌های رشد و توسعه پایدار در جوامع پیشرفته، ارتقاء مستمر سطح کیفیت آموزش و پژوهش با بهره‌مندی از آخرین دستاوردهای علمی در سطح بین‌المللی است. یکی از راهکارهای ارتقاء مذکور، شرکت اعضای هیئت علمی دانشگاه در مجامع علمی بین‌المللی و آشنائی و بهره‌مندی از دستاوردهای حوزه‌های گوناگون علمی است. در این راستا و با هدف بومی‌سازی و ارتقاء کیفیت آموزش و پژوهش، رویه حاضر برای حمایت و تشویق اعضای محترم هیئت علمی دانشگاه (مطابق با ماده ۷۱ آئین نامه استخدامی اعضای هیئت علمی دانشگاه‌ها مورخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱) تدوین شده است.



شماره: AUT-PR-۲۲۰۲		آئین نامه حمایت از شرکت اعضای هیأت علمی در گردهمایی های علمی خارج از کشور
ویرایش: ۴	تاریخ: ۱۴۰۴/۷/۲۳	
صفحه: ۵	از: ۷	

۱- شرایط عمومی گردهمایی (سمینار / کنفرانس / کنگره)

- ۱-۱: اطلاعات لازم درباره گردهمایی (سمینار / کنفرانس / کنگره) به اداره کل امور پژوهشی حوزه معاونت پژوهشی دانشگاه ارائه شود. این اطلاعات می تواند درباره سطح گردهمایی (جهانی / منطقه ای) شهرت و اعتبار، سابقه برگزاری، نحوه پذیرش مقالات (با چکیده یا مقاله کامل) باشد.
- ۱-۲: مقاله مورد نظر قبلاً در هیچ گردهمایی علمی داخلی یا خارج از کشور توسط نویسنده یا نویسندگان مقاله، ارائه نشده باشد.
- ۱-۳: 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)

- ۱-۴: اداره کل امور پژوهشی کنفرانس هایی را تایید می کند که مشخصات زیر را داشته باشند:
- الف: کنفرانس هایی را که در سطح بین المللی بسیار خوب و یا عالی ارزیابی می شوند.
- ب: توسط مراکز بین المللی معتبر برگزار می شوند.
- 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 می تواند در نشریه امیرکبیر چاپ شده باشد.

شماره: AUT-PR-۲۲۰۲	آئین نامه حمایت از شرکت اعضاء هیأت علمی درگردهمایی های علمی خارج از کشور	
ویرایش: ۴ تاریخ: ۱۴۰۴/۷/۲۳		
صفحه: ۶ از: ۷		

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 می کند.

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 می دهد.

۴- تأمین هزینه ها

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 هزینه های شرکت در کنفرانس شامل 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، جمهوری های فدراسیون روسیه و عمان: ۸۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال

ب- کشورهای آفریقای جنوبی، استرالیا، چین، ژاپن، قاره آمریکای شمالی و جنوبی (بجز آمریکا): ۲,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال

ج- کلیه کشورها به جزء ردیف الف و ب: ۱,۵۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال

تبصره ۱- هزینه ها 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 می شود.

تبصره ۲- هیئت رئیسه دانشگاه می تواند مبالغ فوق را با توجه به تورم برای سال های 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.

شماره: AUT-PR-۲۲۰۲		آئین نامه حمایت از شرکت اعضاء هیأت علمی درگردهمایی های علمی خارج از کشور	
ویرایش: ۴	تاریخ: ۱۴۰۴/۷/۲۳		
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 (کارت پرواز 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.