باسمه تعالی

۴۶۱۷
۱۴۰۵/۸/۳

دانشگاه صنعتی قوچان

مدیریت امور پژوهشی و فناوری

آیین نامه اجرایی شرکت در کنفرانس ها و مجامع علمی بین المللی خارج از کشور

تهیه کننده	تایید کننده اول	تأیید کننده دوم	تصویب کننده
نام و نام خانوادگی: مجتبی ساعی مقدم سمت: مدیر امور پژوهشی و فناوری امضاء	نام و نام خانوادگی: هانی رئوف شیبانی سمت: معاون آموزشی و پژوهشی امضاء	نام و نام خانوادگی: مجید کاظمی سمت: معاون اداری و مالی امضاء	نام و نام خانوادگی: علی آیتی سمت: رئیس دانشگاه امضاء

	آیین نامه اجرایی شرکت در کنفرانس ها و مجامع علمی بین المللی خارج از کشور **دانشگاه صنعتی قوچان**	شماره مدرک:

۴۹۱۷
۰۵/۸/۳

مقدمه:

به‌منظور تشویق و ترغیب اعضای هیأت علمی و دانشجویان دانشگاه صنعتی قوچان به حضور فعال در مجامع علمی بین‌المللی، ارتقای جایگاه پژوهشی دانشگاه در سطح جهانی، دستیابی به جدیدترین یافته‌های علمی و گسترش دیپلماسی علمی و ارتباطات بین‌المللی با سایر کشورها، این آیین‌نامه جهت تعیین ضوابط، چارچوب‌ها و نحوه حمایت‌های مالی تدوین می‌گردد.

ماده ۱: تعاریف و اصطلاحات

- **دانشگاه:** دانشگاه صنعتی قوچان.
- **متقاضی:** عضو هیأت علمی رسمی، پیمانی یا مأمور به خدمت در دانشگاه صنعتی قوچان، و همچنین دانشجویان شاغل به تحصیل در این دانشگاه مطابق شرایط مندرج در این آیین‌نامه.
- **مجمع علمی بین‌المللی معتبر:** همایش، کنفرانس، سمینار یا کنگره علمی که در خارج از مرزهای جغرافیایی کشور برگزار می‌گردد، واژه «بین‌المللی» (International) در عنوان آن درج شده و برگزارکننده آن یکی از دانشگاه‌های معتبر خارجی، پژوهشگاه‌های تراز اول، یا انجمن‌های علمی بین‌المللی دارای اعتبار و پیشینه معتبر باشد.
- **پذیرش قطعی مقاله:** گواهی رسمی و نهایی دبیرخانه مجمع مبنی بر پذیرش مقاله جهت ارائه به‌صورت شفاهی (Oral) یا پوستر (Poster).
- **پژوهانه (گرنت):** اعتبار پژوهشی مصوب سالانه عضو هیأت علمی مطابق شیوه‌نامه پژوهانه جامع دانشگاه.
- **وابستگی سازمانی (Affiliation):** درج دقیق و رسمی عبارت «دانشگاه صنعتی قوچان» یا «Quchan University of Technology» همراه با درج رایانامه رسمی دانشگاهی متقاضی (با دامنه دانشگاه) در متن مقاله.
- **اسناد مثبته:** اصل فاکتورهای پرداخت، لاشه بلیت یا بلیت الکترونیکی معتبر، رسید پرداخت عوارض خروج از کشور، فیش رسمی ثبت‌نام، تصویر صفحات گذرنامه (ممهور به مهر ورود و خروج)، گواهی رسمی ارائه مقاله و سایر مدارک معتبر مالی و اداری.
- **سال مالی:** دوره یک‌ساله از یکم فروردین تا پایان اسفندماه همان سال شمسی.
- **سال تحصیلی:** دوره یک‌ساله از یکم مهرماه هر سال تا پایان شهریورماه سال بعد.

ماده ۲: شرایط عمومی بهره‌مندی از حمایت

۲-۱. موضوع مقاله باید مستقیماً با زمینه تخصصی متقاضی یا طرح‌های پژوهشی مصوب وی در دانشگاه مرتبط باشد.

۲-۲. وابستگی سازمانی متقاضی (Affiliation) باید منحصراً با عنوان «دانشگاه صنعتی قوچان» و «Quchan University of Technology» و با استفاده از ایمیل سازمانی دانشگاه درج شده باشد.

۲-۳. متقاضی باید شخصاً ارائه‌دهنده مقاله در مجمع باشد؛ در موارد اضطراری و خاص، واگذاری ارائه به یکی از نویسندگان همکار عضو دانشگاه، منوط به موافقت کتبی متقاضی و تأیید معاون آموزشی و پژوهشی دانشگاه است.

۲-۴. در صورتیکه متقاضی بعنوان سخنران کلیدی (Keynote) در کنفرانس حضور یابد، می تواند از تسهیلات این آئین نامه برخوردار شود.

۲-۵. اعتبار علمی مجمع، سابقه برگزاری، سطح بین‌المللی و نحوه داوری مقالات باید پیش از ارسال تقاضا، به تأیید مدیریت امور پژوهشی دانشگاه برسد.

۲-۶. متقاضی موظف است تقاضای خود را حداقل ۲۰ روز کاری پیش از تاریخ برگزاری مجمع در سامانه پژوهشی دانشگاه ثبت و فرآیند اخذ مجوز مأموریت بدون فوق‌العاده را طی نماید.

۲-۷. حضور در مجمع نباید موجب اخلال در برنامه‌های آموزشی، تدریس، امتحانات و وظایف اجرایی متقاضی گردد؛ هماهنگی جهت جبران کلاس‌ها و امور محوله با مدیر گروه و رئیس دانشکده الزامی است.

۲-۸. رعایت کامل موازین اخلاق پژوهش الزامی است؛ در صورت احراز هرگونه سرقت ادبی یا تخلف پژوهشی، حمایت لغو و متقاضی به مراجع انتظامی و انضباطی معرفی خواهد شد.

تبصره ۱: چنانچه مقاله‌ای حاصل کار مشترک چند عضو هیأت علمی یا دانشجوی دانشگاه باشد، حمایت مالی منحصراً به یک نفر (ارائه‌دهنده) تعلق می‌گیرد.

تبصره ۲: صرف احراز شرایط، تعهد مالی قطعی برای دانشگاه ایجاد نمی‌کند و تخصیص حمایت‌ها تابع موجودی اعتبار پژوهانه (گرنت) متقاضی و اعتبارات جاری دانشگاه است.

ماده ۳: نوع، سقف و شرایط حمایت مالی

۳-۱. **حمایت مالی از محل پژوهانه:** هزینه‌های قابل پرداخت شامل «هزینه ثبت‌نام»، «بلیت رفت و برگشت»، «عوارض خروج از کشور» و «هزینه اقامت و تردد در کشور مقصد» است که منحصراً از محل پژوهانه (گرنت) متقاضی یا استاد راهنما تأمین و پرداخت می‌گردد.

۳-۲. **حمایت مالی از محل بودجه پژوهش دانشگاه:** سقف مبالغ حمایتی *از محل بودجه پژوهش دانشگاه* بر اساس موقعیت جغرافیایی کشور مقصد به شرح زیر است که با تشخیص معاون آموزشی و پژوهشی دانشگاه قابل پرداخت می‌باشد:

الف) کشورهای نزدیک: حداکثر تا سقف ۱۵۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال (پانزده میلیون تومان).

ب) کشورهای دور: حداکثر تا سقف ۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال (بیست میلیون تومان).

دسته‌بندی کشورها	فهرست کشورها
کشورهای نزدیک	پاکستان، افغانستان، هندوستان، ازبکستان، تاجیکستان، ترکمنستان، قرقیزستان، قزاقستان، آذربایجان، روسیه، ارمنستان، گرجستان، ترکیه، سوریه، لبنان، اردن، عراق، امارات متحده عربی، قطر، بحرین، یمن، کویت، عمان، عربستان سعودی
کشورهای دور	کلیه کشورهای واقع در قاره‌های اروپا، آمریکا، اقیانوسیه، آفریقا و سایر کشورهای شرق و جنوب‌شرقی آسیا

۳-۳. **پیش‌پرداخت:** در صورت تقاضای عضو هیأت علمی و با موافقت معاون آموزشی و پژوهشی دانشگاه، تا سقف ۷۰ درصد از مبلغ برآوردی می‌تواند با ارائه نامه پذیرش قطعی مقاله و تعهد کتبی متقاضی به‌صورت علی‌الحساب (تنخواه) پرداخت گردد.

۳-۴. **مأموریت بدون فوق‌العاده:** برای شرکت و ارائه مقاله، حکم مأموریت به تعداد روزهای برگزاری کنفرانس به‌علاوه روزهای رفت و برگشت مجاز (حداکثر تا ۵ روز مأموریت اداری برای کشورهای نزدیک و ۷ روز برای کشورهای دور) صرفاً به‌صورت «بدون پرداخت فوق‌العاده مأموریت روزانه» صادر می‌گردد.

۳-۵. **شرکت بدون ارائه مقاله:** حضور اعضای هیأت علمی در کنفرانس‌های معتبر بین‌المللی با هزینه شخصی، مشروط به تأیید گروه آموزشی مبنی بر عدم اخلال در امور آموزشی بلامانع است. در این صورت، حکم مأموریت بدون فوق‌العاده و مجوز خروج از کشور (حداکثر ۲۱ روز در سال) صادر می‌شود؛ همچنین از میان هزینه‌ها، صرفاً هزینه ثبت‌نام کنفرانس از محل پژوهانه (گرنت) متقاضی قابل تأمین بوده و دانشگاه تعهدی در قبال هزینه‌های سفر و اقامت نخواهد داشت.

۳-۶. **عدم پرداخت هزینه برای ثبت‌نام بدون حضور:** هزینه ثبت‌نام در کنفرانس‌های بین‌المللی خارجی بدون حضور یا ارائه مقاله، تحت هیچ عنوان قابل پرداخت نمی‌باشد.

۳-۷. **اعضای هیأت علمی مأمور:** پرداخت هزینه‌ها به اعضای مأمور به خدمت در دانشگاه، صرفاً در صورت دارا بودن پژوهانه فعال در دانشگاه صنعتی قوچان امکان‌پذیر است. افرادی که از دانشگاه صنعتی قوچان در سایر مراکز مأمور هستند (به‌استثنای فرصت مطالعاتی داخل کشور)، مشمول این آیین‌نامه نخواهند بود.

تبصره ۳: دریافت هم‌زمان هزینه تکراری برای یک سرفصل از دانشگاه و نهاد دیگر ممنوع است.

ماده ۴: حمایت از مقالات دانشجویی (دوره تحصیلات تکمیلی)

۴-۱. **دانشجویان دکتری تخصصی (Ph.D):** حمایت از شرکت در مجامع بین‌المللی خارج از کشور منوط به قبولی در آزمون جامع، تصویب نهایی طرح پیشنهادی رساله (پروپوزال)، درج وابستگی دانشگاه صنعتی قوچان و موافقت کتبی استاد راهنما می‌باشد. سقف حمایت برای هر دانشجو حداکثر یک‌بار در طول دوره تحصیلی و تا سقف ۲۵۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال (بیست و پنج میلیون تومان) صرفاً از محل اعتبار پژوهانه استاد راهنما قابل پرداخت است.

۴-۲. **دانشجویان کارشناسی ارشد:** شرکت دانشجویان مقطع کارشناسی ارشد در همایش‌های خارج از کشور با بار مالی برای دانشگاه میسر نبوده و در موارد برجسته علمی، صرفاً با تصویب خاص در شورای پژوهشی دانشگاه و از محل اعتبار گرنت استاد راهنما قابل بررسی خواهد بود.

تبصره ۴: برای دانشجویان حکم مأموریت اداری صادر نمی‌شود و پس از تصویب، مراتب با صدور معرفی‌نامه اداری و مجوز خروج از کشور توسط مدیر امور پژوهشی انجام می‌پذیرد.

ماده ۵: فرآیند اجرایی، اولویت‌بندی و تسویه‌حساب

۵-۱. **گردش کار پیش از برگزاری:** متقاضی باید حداقل ۲۰ روز کاری پیش از برگزاری، فرم درخواست را همراه با گواهی پذیرش رسمی، مشخصات کنفرانس و فایل کامل مقاله در سامانه پژوهشی ثبت نموده و پس از اخذ تأییدیه مدیر گروه، رئیس دانشکده و مدیر پژوهشی، جهت اخذ موافقت نهایی و صدور مأموریت به معاون آموزشی و پژوهشی دانشگاه ارجاع دهد.

۵-۲. **مهلت و مدارک تسویه‌حساب:** متقاضی موظف است حداکثر ظرف مدت یک ماه پس از بازگشت به کشور، مدارک زیر را جهت تسویه‌حساب به امور پژوهشی و مالی ارائه دهد:

الف) اصل گواهی رسمی ارائه مقاله (شفاهی یا پوستر).

ب) اسناد مثبته مالی شامل اصل بلیت، رسید پرداخت عوارض خروج، فاکتور معتبر ارزی/ریالی اسکان و ثبت‌نام.

ج) تصویر گذرنامه (صفحات مشخصات و مهرهای رسمی ورود و خروج پلیس مهاجرت کشور مبدأ و مقصد).

د) تسویه کامل مبالغ پیش‌پرداخت (تنخواه) در صورت دریافت.

۵-۳. **عدم موفقیت در سفر و لغو:** چنانچه متقاضی به هر دلیلی موفق به انجام سفر یا ارائه مقاله نگردد، موظف است بلافاصله مراتب را کتباً اعلام و ظرف مدت حداکثر یک ماه، کلیه وجوه دریافتی (پیش‌پرداخت) را به حساب دانشگاه عودت داده و تسویه نماید.

۴-۵. **اولویت‌بندی در شرایط محدودیت اعتبار:** در صورت فزونی تقاضا بر اعتبارات، اولویت بر اساس معیارهای زیر توسط معاون آموزشی و پژوهشی دانشگاه تعیین می‌شود:

- متقاضیانی که ارائه‌دهنده مقاله به صورت شفاهی (Oral) هستند.
- اعضایی که در سال مالی جاری از سهمیه مجمع بین‌المللی استفاده نکرده‌اند.
- اعتبار و شاخص‌های علمی بالاتر کنفرانس (برگزارکننده معتبر، نمایه‌سازی معتبر بین‌المللی).
- اعضای دارای برونداد پژوهشی بالاتر، قراردادهای ارتباط با جامعه و صنعت و مقالات پراستناد.

ماده ۶: تصویب و اجرا

این آیین‌نامه در **۶ ماده و ۴ تبصره** در جلسه مورخ ۱۴۰۵/۰۲/۱۴ به تأیید شورای پژوهشی دانشگاه رسید و در جلسه مورخ ۱۴۰۵/۰۶/۱۷ به تصویب نهایی هیأت رئیسه دانشگاه رسید و از تاریخ ابلاغ، لازم‌الاجرا بوده و کلیه آیین‌نامه‌ها، شیوه‌نامه‌ها و مصوبات مغایر پیشین ملغی می‌گردد. تفسیر مفاد و رفع ابهامات احتمالی ناشی از اجرای این آیین‌نامه بر عهده معاون آموزشی و پژوهشی دانشگاه خواهد بود.

مراحل اجرایی شرکت در مجامع علمی خارج از کشور

الف) قبل از شرکت در کنفرانس

تکمیل فرم درخواست شرکت در کنفرانس توسط عضوهیات علمی

ارسال فرم تکمیل شده تقاضای شرکت در کنفرانس و گواهی پذیرش مقاله به بخش مدیریت پژوهشی دانشگاه (یکی از کارشناسان حوزه پژوهش)

درخواست ماموریت بدون حق ماموریت (توسط عضو هیات علمی) به معاون آموزشی و پژوهشی دانشگاه

بررسی و تایید سطح علمی توسط مدیر پژوهشی دانشگاه و درخواست انجام خدمات توسط کارشناس پژوهشی

ب) بعد از مراجعت از کنفرانس

تسلیم اسناد مالی کنفرانس (شامل لاشه بلیت و ...) به مدیر پژوهشی دانشگاه حداکثر ۲۰ روز کاری پس از بازگشت به کشور

تایید کلیه هزینه‌های کنفرانس و اسناد مالی توسط پژوهش دانشگاه و تکمیل گواهی انجام کار توسط کارشناس پژوهش

ارسال مدارک مربوطه (توسط کارشناس پژوهش) به امور مالی جهت تسویه حساب نهایی از محل گرنت عضو هیات علمی و بودجه پژوهشی دانشگاه