

دانشگاه صنعتی امیرکبیر  
(پلی تکنیک تهران)




نوع سند: رویه	تاریخ: ۱۳۹۴/۰۳/۱۹
شماره سند: AUT-PR-2202	ویرایش: ۱ صفحه: ۱ از: ۸
عنوان سند: آئین نامه حمایت از شرکت اعضاء هیأت علمی درگردهمایی‌های علمی خارج از کشور	

اقدام کنندگان:			
اقدامات	نام و نام خانوادگی	واحد سازمانی	امضاء
تهیه کننده:	زینب عابدینی	کارشناس امور پژوهشی	
	محسن دخانچی	مدیر پشتیبانی معاونت پژوهش و فناوری	
	محمد محمدی اقدم	مدیر کل امور پژوهشی	
تایید کننده:	مسعود برومند	معاون پژوهش و فناوری	
تصویب کننده:	سید احمد معتمدی	رئیس دانشگاه	


ثبت و نگهداری	نام و نام خانوادگی	امضاء	صور تجلسه مورخ:
دبیر هیات رئیسه دانشگاه:	مسعود برومند		۱۳۹۴/۰۳/۱۹
مدیر دفتر طرح، برنامه و بودجه:	بهنام صیوحی		پرونده: ۲
			قسمت: ۲



شماره: AUT-PR-2202		آئین نامه حمایت از شرکت اعضاء هیأت علمی درگردهمایی های علمی خارج از کشور	
ویرایش: ۱	تاریخ: ۱۳۹۴/۰۳/۱۹		
صفحه: ۲	از: ۸		


## تغییرات

ردیف	شماره بند تغییر یافته	شرح تغییر صورت گرفته
۱	بندهای ۱ و ۳	مسئولیت از اداره کل امور بین الملل به اداره کل پژوهشی تغییر یافته است.
۲	بند ۲-۵	تعداد مقالات لازم در حد فاصل ۲ سفر از یک به دو مقاله افزایش یافته است.
۳	بند ۴-۱	نام کشور ترکیه به جمع کشورهای مجاور افزوده شده است.
۴	بند ۴-۱	میزان حمایت مالی از سفر به کشورهای مجاور ۵ میلیون ریال، سفر به کشورهای اروپایی ۱۰ میلیون ریال و سفر به کشورهای قاره امریکا و استرالیا ۱۵ میلیون ریال افزایش یافته است.

شماره: AUT-PR-2202		آئین نامه حمایت از شرکت اعضاء هیأت علمی درگردهمایی های علمی خارج از کشور	
ویرایش: ۱	تاریخ: ۱۳۹۴/۰۳/۱۹		
صفحه: ۳	از: ۸		


## فهرست مطالب

تغییرات	۲
هدف	۴
۱- شرایط عمومی گردهمایی (سمینار/ کنفرانس)	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-2202		آئین نامه حمایت از شرکت اعضاء هیأت علمی در گردهمایی های علمی خارج از کشور	
تاریخ: ۱۳۹۴/۰۳/۱۹	ویرایش: ۱		
صفحه: ۴	از: ۸		

## هدف

به منظور ارتقاء سطح کیفی پژوهش و آموزش و گسترش فعالیت های علمی بین المللی با سایر کشورها و دستیابی به آخرین یافته های علمی، اعضاء هیأت علمی دانشگاه صنعتی امیرکبیر می توانند با شرایط و ضوابط مندرج در این آئین نامه در گردهمایی های معتبر علمی بین المللی خارج از کشور شرکت نمایند.

شماره: AUT-PR-2202			آئین نامه حمایت از شرکت اعضاء هیأت علمی در گردهمایی های علمی خارج از کشور
ویرایش: ۱	تاریخ: ۱۳۹۴/۰۳/۱۹		
صفحه: ۵	از: ۸		

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


- ۱-۱: اطلاعات لازم درباره گردهمایی (سمینار / کنفرانس) به اداره کل امور پژوهشی حوزه معاونت پژوهشی دانشگاه ارائه گردد. 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 می بایست صرفاً به فرم زیر درج گردد:

### Amirkabir University of Technology

- ۱-۴: اعتبار کنفرانس بین المللی از نظر علمی و ارتباط با نیازهای کشور توسط اداره کل امور پژوهشی حوزه معاونت پژوهشی دانشگاه تأیید می گردد. این اداره تنها کنفرانس هایی را که در سطح بین المللی بسیار خوب و یا عالی ارزیابی می شوند مورد تأیید قرار می دهد.

## ۲- شرایط شرکت کنندگان

- الف: داشتن آشنایی کافی به زبان گردهمایی علمی مورد تقاضا
- ب: مرتبط بودن زمینه تخصصی متقاضی با موضوع کنفرانس
- ج: داشتن نامه معتبر مبنی بر پذیرش مقاله، ارائه و چاپ آن در مجموعه مقالات کنفرانس
- د: بودن نام متقاضی در مقاله به عنوان نویسنده اول یا دوم مقاله
- ه: داشتن حداقل دو مقاله نمایه شده ISI به ازاء هر سفر یا فرصت مطالعاتی در طول دو سال گذشته (هر دو مقاله نمایه شده فقط یکبار قابل استفاده می باشد). یکی از دو مقاله ذکر شده فوق می تواند در نشریه امیر کبیر به چاپ رسیده باشد. همچنین چاپ یک مقاله در نشریه با ضریب تاثیر بالا ( $IF/MIF > 3$ ) می تواند جایگزین دو مقاله باشد.

شماره: AUT-PR-2202			آئین نامه حمایت از شرکت اعضای هیأت علمی در گردهمایی های علمی خارج از کشور
ویرایش: ۱	تاریخ: ۱۳۹۴/۰۳/۱۹		
صفحه: ۶	از: ۸		

### ۳- مراحل اجرایی

۳-۱: عضو هیأت 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 می‌دارد.

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 می‌دهد.

### ۴- تأمین هزینه‌ها

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 هزینه‌های 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 بصورت ریالی قابل پرداخت می‌باشد (حق ثبت نام توسط عضو هیأت علمی از محل اعتبار پژوهشی تأمین می‌شود):

الف- کشورهای مجاور شامل کشورهای امارات- عمان- پاکستان- سوریه و جمهوری‌های فدراسیون روسیه  
 ۲۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال

ب- کشورهای آمریکای شمالی و جنوبی، استرالیا، آفریقای جنوبی، و ژاپن ۴۵,۰۰۰,۰۰۰ ریال


ج- کلیه کشورها بجز ردیف الف و ب ۳۵,۰۰۰,۰۰۰ ریال

تبصره ۱- هزینه‌ها حسب مورد بنا به پیشنهاد دانشکده با در نظر گرفتن اصل صرفه جوئی مورد بررسی قرار خواهد گرفت و پس از تأیید معاون پژوهشی دانشگاه تأمین خواهد شد.

تبصره ۲- به دانشگاه اختیار داده می‌شود تا مبالغ فوق را با توجه به تورم برای سالهای بعد به صورت مناسبی افزایش دهد.

۴-۲: میزان پرداخت جهت ثبت نام در گردهمایی‌های علمی، حق عضویت در مجامع علمی و حق چاپ مقالات اعضای هیأت علمی، دانشجویان دکتری و کارشناسی ارشد از سوی شورای پژوهشی دانشگاه تعیین و بعد از تصویب در هیأت رئیسه دانشگاه قابل پرداخت می‌باشد.

تبصره ۳- تشخیص عذر موجه برای عدم انجام سفر در کنفرانس به عهده هیأت رئیسه دانشگاه می‌باشد.

شماره: AUT-PR-2202		آئین نامه حمایت از شرکت اعضاء هیأت علمی درگردهمایی‌های علمی خارج از کشور	
ویرایش: ۱	تاریخ: ۱۳۹۴/۰۳/۱۹		
صفحه: ۷	از: ۸		

۳-۴: علاوه بر پرداخت ریالی مبالغ ذکر شده در بند ۱ ماده ۴، مبالغ زیر نیز در صورت تأمین اعتبار جهت تشویق قابل پرداخت خواهد بود.

الف- پرداخت ۱۰٪ اضافه برای هر مقاله اضافی ارائه شده در کنفرانس (حداکثر ۲ مقاله اضافی)  
ب- پرداخت ۱۰٪ اضافه در صورتیکه فرد شرکت کننده علاوه بر ارائه مقاله عضو Scientific Committee یا International Advisory Board کنفرانس مذکور باشد.

ج- پرداخت ۵٪ اضافه در صورتیکه فرد شرکت کننده حداقل در یک مورد رئیس جلسه session chair باشد.

د- پرداخت ۱۰٪ اضافه در صورتیکه فرد در سال قبل تقاضا بیش از یک مقاله نمایه شده معتبر بین‌المللی داشته باشد.

تبصره ۴- حداکثر مبالغ تشویقی پرداختی ۳۰٪ مبلغ موضوع بند ۴-۱ خواهد بود.

تبصره ۵- برای کسانیکه مقالات چاپ شده در مجلات علمی- پژوهشی غیر نمایه شده دارند در صورت تصویب دانشکده حداکثر تا ۵۰٪ مبالغ ذکر شده در ماده ۴ بدون موارد تشویقی قابل پرداخت می‌باشد.

۴-۴: میزان پرداخت علی الحساب بند ۱ حداکثر ۷۰٪ معادل ریالی می‌باشد.

## ۵- تسویه حساب


۱-۵: لازم است اصل مقاله چاپ شده و گزارش نهائی سفر عضو هیأت علمی حداکثر یکماه بعد از انجام سفر جهت تسویه مالی به اداره کل امور پژوهشی حوزه معاونت پژوهشی ارسال گردد.

۲-۵: تسویه حساب با عضو هیأت علمی با ارائه اسناد مثبت (لاشه بلیط و پاسپورت که با مهر ورود و خروج از کشور ممهور شده باشد) انجام خواهد پذیرفت.

## 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 هزینه‌های پرداخت شده به وی می‌بایست تسویه شود.

۲-۶: در مورد کشورهای که اخذ ویزای آنها منوط به مسافرت به کشور ثالث می‌باشد، در صورت عدم اخذ ویزا فقط هزینه تا کشور ثالث محاسبه و پرداخت خواهد شد.

شماره: AUT-PR-2202		
تاریخ: ۱۳۹۴/۰۳/۱۹	ویرایش: ۱	
صفحه: ۸	از: ۸	

آئین نامه حمایت از شرکت اعضاء هیأت علمی  
درگردهمایی های علمی خارج از کشور

۳-۶: هزینه های سفر علمی در حد اعتبارات پیش بینی شده در بودجه دانشگاه قابل پرداخت می باشد.  
 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، ۲۲ بند و ۵ تبصره به تصویب هیأت ممیزه و هیأت امناء دانشگاه رسیده و اجرای آن به تصویب هیأت رئیسه دانشگاه رسیده است.