



دستورالعمل شرکت در کنگره های علمی خارج از کشور

مقدمه

جهت اعطاء تسهیلات حمایتی حضور پژوهشگران دانشگاه در کنگره های علمی خارج از کشور، به منظور ایجاد زمینه های لازم جهت توانمندسازی پژوهشگران، اطلاع محققین از آخرین پیشرفت ها و دست آوردهای علمی رشته های مختلف حوزه سلامت، انتقال و ارائه دستاوردهای علمی، ایجاد انگیزه برای انجام پروژه های تحقیقاتی به روز و کاربردی در دانشگاه، این دستورالعمل جهت حمایت از حضور پژوهشگران و محققین دانشگاه در کنگره های خارج از کشور، تدوین گردیده است.

تعاریف و تکالیف:

ماده ۱- سفیر علمی: به تمام اعضای هیأت علمی دانشگاه که در قالب اعزام به کنگره یا فرصت مطالعاتی با هزینه دانشگاه به خارج از کشور عزیمت می کنند «سفیر علمی»، اطلاق می شود. هر سفیر علمی می بایست که در طی مدت مسافرت، خود را به ارتقاء دانشگاه متعهد بداند و در این جهت فعالیت نماید.

ماده ۲- شرح وظایف سفرای علمی: وابستگان دانشگاه که در کنگره ها شرکت می نمایند می بایست با هدف بهره

برداری کامل از ظرفیت های علمی کنگره و انتقال تجارب و نتایج سفر علمی خود به سایر همکاران تکالیف زیر را اجرا نمایند.

۱. حضور کامل در جلسات رسمی همایش
۲. ارائه سخنرانی یا پوستر بر اساس مقررات همایش
۳. تلاش در جهت شناساندن توانمندی های علمی ایران و دانشگاه علوم پزشکی هرمزگان
۴. انجام وظایف خاص محوله از طرف دانشگاه از قبیل بازدید از مراکز علمی ومذاکره با افراد صاحب نظر و ...
۵. ارائه کتاب چکیده مقالات یا لوح فشرده آن به دانشگاه
۶. ارائه سخنرانی در گروه آموزشی یا مرکز تحقیقاتی مرتبط درباره محتوای مقاله ارائه شده در همایش و دستاوردهای سفر شامل:
 - تشریح همایش از نظر ساختار، نحوه برگزاری و مدیریت
 - تشریح محتوای همایش از نظر مطالب جدید
 - تشریح ملاقاتها با افراد علمی صاحب نظر حاضر در همایش
 - گزارش بازدید از مراکز علمی و تجارب سفر

نوع همایش ها و کنگره های خارجی

ماده ۳- کنفرانس و یا همایشی مورد تأیید است که Regional و یا International باشد.

ماده ۴- موضوع همایش می بایست متناسب با تخصص یا مسئولیت متقاضی باشد. تشخیص این موضوع به عهده معاونت تحقیقات و فناوری یا شورای پژوهشی دانشگاه می باشد.

نوع مقالات قابل ارائه

ماده ۵- مقالات پذیرفته شده در همایش باید منتج از طرح پژوهشی مصوب دانشگاه علوم پزشکی هرمزگان و یا پایان نامه دانشجویی باشد.

تبصره: ذکر آدرس صحیح مرکز تحقیقاتی یا دانشکده و دانشگاه علوم پزشکی هرمزگان در مقاله ارائه شده ضروری است.

ماده ۶- از هر مقاله حاصل از طرح تحقیقاتی یا پایان نامه مصوب دانشگاه علوم پزشکی هرمزگان، نویسنده اول یا مسئول یا حداکثر یک نفر از نویسندگان مقاله، طبق نظر مجری طرح یا استاد راهنمای پایان نامه، مشمول استفاده از تسهیلات مزبور می شود.

ماده ۷- مقالات مروری و گزارش مورد (Case Report)، پس از طرح موضوع در شورای پژوهشی دانشگاه و در صورت تصویب از تسهیلات این آیین نامه برخوردار می گردند.

ماده ۸- در صورتیکه مقاله ارائه شده در همایش منتج از طرح تحقیقاتی یا پایان نامه مصوب خارج از دانشگاه علوم پزشکی هرمزگان باشد، باید به تأیید شورای پژوهشی دانشگاه برسد و ارائه تسهیلات، منوط به چاپ مقاله در یکی از ژورنال های ایندکس شده در Pubmed، Scopus، ISI یا ذکر وابستگی سازمانی (Affiliation) صحیح این دانشگاه در آن مقاله می باشد.

ماده ۹- مقاله ارائه شده به کنگره نباید پیش از آن در کنگره خارجی دیگری ارائه شده باشد.

ماده ۱۰- برای سخنرانان کلیدی دعوت شده به همایش های بین المللی، ارائه طرح یا پایان نامه ضروری نیست.

افراد مشمول

ماده ۱۱- اعضای هیأت علمی وابسته به دانشگاه، فقط یکبار در سال می توانند در کنگره های خارجی شرکت نمایند.

تبصره: اعضای هیأت علمی با رتبه دانشیاری و استادی پس از تأیید شورای پژوهشی دانشگاه، دو بار در یکسال شمسی می توانند در کنگره خارجی شرکت نمایند و بار دوم در صورتی تسهیلات پرداخت می شود که خلاصه مقاله ارائه شده در کنگره در نمایه ISI تحت عنوان Proceeding و یا Abstract meeting قابل بازیابی باشد. یا حداکثر تا مدت زمان یکسال پس از کنگره در یک ژورنال معتبر ایندکس شده در نمایه نامه های ISI، Pubmed و یا Scopus پذیرش گرفته یا چاپ شده باشد. مقالاتی که قبل از برگزاری کنگره به چاپ رسیده باشند مشمول استفاده از تسهیلات ذکر شده در این تبصره نمی باشند.

ماده ۱۲- اعضای هیأت علمی حداکثر تا سه سال پس از پایان طرح تحقیقاتی یا پایان نامه، می‌توانند از مقاله مرتبط به آن مطابق این آیین‌نامه استفاده نمایند.

ماده ۱۳- اعضاء هیأت علمی با استفاده از مقالاتی که از فعالیتهای تحقیقاتی خود طی فرصت مطالعاتی و یا سایر دوره های کوتاه مدت داخلی و خارجی استخراج می نمایند، می توانند از تسهیلات آئین نامه استفاده نمایند مشروط به آنکه بیش از سه سال از پایان دوره نگذشته باشد.

ماده ۱۴- محققین غیر عضو هیات علمی (متخصصین یا کارشناسان دارای حکم استخدام رسمی یا پیمانی) در صورت تائید هیأت نظارت بر سفرهای خارجی کارکنان دولت ، هر سه سال یک بار با تأیید شورای پژوهشی دانشگاه می توانند از تسهیلات مربوطه استفاده نمایند.

ماده ۱۵- هر دانشجو در طول دوره می تواند یکبار در کنگره های خارج از کشور شرکت نماید.

تبصره ۱: دانشجویانی که برای ارائه مقاله به کنگره های خارج از کشور اعزام می شوند، ضمن اینکه از نظر تسلط به زبان انگلیسی می بایست، مورد تأیید معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه باشند، باید قبلا یک مقاله نیز در یک کنگره داخلی ارائه نموده باشند.

تبصره ۲: دانشجویان رشته پزشکی، دندانپزشکی و داروسازی شاغل به تحصیل در دوره کارآموزی و کارورزی، دانشجویان کارشناسی از ترم پنجم به بعد، دانشجویان کارشناسی ارشد از ترم سوم به بعد و دستیاران تخصصی و دانشجویان PhD نیز از سال دوم به بعد، مشمول استفاده از تسهیلات این دستورالعمل نامه هستند.

تبصره ۳: دانشجو باید با تأیید کمیته تحقیقات دانشجویی دانشکده یا دانشگاه و تأیید رئیس یا معاون پژوهشی دانشکده به معاونت تحقیقات و فناوری معرفی شود.

هزینه های مشمول و میزان تسهیلات

ماده ۱۶- تسهیلات مالی شرکت در کنگره ها به سفرای علمی که تکالیف ماده ۲ دستورالعمل را کامل اجرا کرده باشند طبق شرایط مندرج در جدول زیر پرداخت می گیرد.

میزان تسهیلات	موارد مشمول
حداکثر تا سقف ۷۰۰ دلار معادل ارز دولتی به ریال	هزینه ثبت نام
برای ارائه پوستر ۷۵٪ و برای ارائه سخنرانی ۹۰٪ هزینه های مذکور تا سقف ۳۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال (سیصد میلیون ریال)	هزینه بلیط، ویزا بیمه و عوارض
۲۰۰ دلار معادل ارز دولتی به ریال	هزینه روزانه در کشورهای همسایه

ماده ۱۷- سقف هزینه شرکت در کنگره های خارجی برای کشورهای همسایه و حوزه خلیج فارس، ۳۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال و برای کشورهای اروپایی و آسیایی به جز ژاپن و کره جنوبی، ۴۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال و برای کشورهای ژاپن، کره جنوبی، قاره آمریکا، اقیانوسیه و آفریقا، ۵۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال قابل پرداخت می باشد.

تبصره ۱: در مورد همایش های کمتر از ده روز، زمان بین راهی (زمان رفت و برگشت) مشروط به اینکه از حداکثر ده روز تجاوز ننماید به شرح زیر به جمع مدت همایش اضافه خواهد شد.

- ۱- کشورهای همسایه و حوزه خلیج فارس به میزان حداکثر ۱ روز (زمان بین راهی) + تعداد روزهای کنگره
- ۲- کشورهای اروپایی و آسیایی به غیر از ژاپن و کره جنوبی به میزان حداکثر ۲ روز (زمان بین راهی) + تعداد روزهای کنگره
- ۳- کشورهای واقع در قاره آمریکا، قاره آفریقا، اقیانوسیه و کشورهای ژاپن و کره جنوبی به میزان حداکثر ۳ روز (زمان بین راهی) + تعداد روزهای کنگره

تبصره ۲: صدور حکم مأموریت اداری بدون فوق العاده حق مأموریت، جهت متقاضیان شرکت در کنگره های خارجی حداکثر ۲ روز قبل از برگزاری کنگره تا ۲ روز بعد از برگزاری کنگره خواهد بود.

ماده ۱۸- به آن دسته از اعضای هیأت علمی که در قالب فعالیت سفیر علمی بتوانند یکی از موارد زیر را به انجام برسانند، حداکثر به میزان ۱۰ درصد با تأیید شورای پژوهشی دانشگاه به سقف هزینه سفر اضافه خواهد شد.

- ۱- اخذ گرنت پژوهشی از مراکز علمی خارج از کشور
- ۲- انجام مذاکرات و عقد تفاهم نامه با مراکز علمی خارج از کشور

ماده ۱۹- به منظور تشویق پژوهشگرانی که در کنگره های خارجی بیش از یک مقاله بصورت سخنرانی یا پوستر ارائه می نمایند مصوب شد به ازای هر مقاله ۱۰٪ و حداکثر تا ۲۰٪ به سقف هزینه های پرداختی کنگره های خارجی اضافه گردد.

ماده ۲۰- به پژوهشگرانی که به صورت آنلاین در همایش های بین المللی خارج از کشور، مقاله ارائه می نمایند، در صورتی که خلاصه مقاله ارائه شده در کنگره در نمایه های ISI، Pubmed یا Scopus یا تحت عنوان Proceeding و یا Abstract meeting قابل بازیابی باشد، در صورتیکه مقاله به صورت پوستر ارائه شود، مبلغ سه میلیون ریال و اگر به صورت سخنرانی ارائه شود، مبلغ پنج میلیون ریال به پژوهشگر پرداخت خواهد شد.

مستندات و مدارک مورد نیاز

ماده ۲۱- منقضیان می بایست مستندات و مدارک زیر را قبل از سفر و حداقل یکماه قبل از تاریخ برگزاری همایش به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه تحویل نماید و به درخواست های رسیده پس از این زمان یا پس از شرکت در همایش، ترتیب اثر داده نخواهد شد.

- ۱- درخواست متقاضی
- ۲- نامه پذیرش مقاله
- ۳- چکیده مقاله
- ۴- حکم کارگزینی برای اعضاء هیات علمی و کارکنان و گواهی وضعیت تحصیلی برای دانشجویان
- ۵- تکمیل فرم مربوط به موافقت معاون پژوهشی و رئیس دانشکده (فرم شماره ۱)
- ۶- تصویر قرارداد یا ارائه شماره طرح تحقیقاتی یا صفحه اول پایان نامه (مشخصات کامل پایان نامه)
- ۷- تکمیل فرم حراست قبل از سفر

ماده ۲۲- مدارک پس از بررسی و تأیید معاون پژوهشی و رئیس دانشکده بایستی به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه ارسال شود.

ماده ۲۳- متقاضیان می بایست کلیه مستندات و مدارک زیر را پس از سفر به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه تحویل نمایند.

- ۱- گواهی شرکت در همایش
- ۲- تصویر چکیده مقاله چاپ شده در کتابچه خلاصه مقالات
- ۳- تصویر جلد کتابچه خلاصه مقالات
- ۴- اصل رسید پرداختی بابت هزینه ثبت نام
- ۵- تکمیل فرم گزارش سفر
- ۶- اصل بلیط هواپیما و کارت پرواز
- ۷- اصل فیش هزینه دریافت ویزا و بیمه نامه
- ۸- کپی فیش عوارض خروج از کشور
- ۹- مستندات تأیید شده مربوط به ارائه مقاله و گزارش سفر (مطابق بند ۶-۲) با تأیید معاون پژوهشی دانشکده یا رئیس مرکز تحقیقات مربوطه .
- ۱۰- تکمیل فرم حراست پس از سفر
- ۱۱- اصل صورتحساب هتل محل اقامت

تبصره : در صورتی که شرکت کننده در کنگره، حداکثر تا یکماه پس از بازگشت از سفر علمی ، مدارک مربوطه را به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه، تحویل ننماید، معاونت هیچ تعهدی در قبال پرداخت هزینه به شرکت کننده نخواهد داشت و چنانچه شرکت کننده مبلغی را علی الحساب دریافت نموده، موظف به عودت آن خواهد بود.

ماده ۲۴- موارد خاصی که در این آئین نامه پیش بینی نشده در شورای پژوهشی دانشگاه قابل بررسی است.

ماده ۲۵- این دستورالعمل در ۲۵ ماده و ۷ تبصره در تاریخ ۱۴۰۲/۵/۲۴ به تصویب هیأت امناء دانشگاه رسید.