بسمه تعالی

شیوه­نامه ارایه طرح سفر تحقیقاتی:

ارائه مقاله در همایش­ها **و کارگاه­های آموزشی داخل و** خارج از كشور

**مقدمه**

به منظور آشنایی با آخرین روش­های تحقیقاتی، تبادل نظر با محققین و متخصصین سایر کشورها، گسترش و تقویت ارتباط علمی بین پژوهشگران دانشگاهی، ارتقای کیفیت پژوهش و همچنین ارايه فعاليت­هاي پژوهشي اعضاي هيات علمي دانشگاه گلستان در همایش­ها و کارگاههای آموزشی معتبر علمي داخل و خارج از كشور (كه در اين شیوه نامه همایش/کارگاه ناميده مي­شود) مي­توانند با رعايت شرايط مندرج در اين شیوه­نامه در همایش/کارگاه شركت كنند و ضمن انتقال نتايج تحقيقات خود، از يافته­هاي علمي ساير محققان استفاده نموده، موجب انتقال دستاوردهاي نوين علمي و كسب اعتبار علمي در سطوح ملي و بين­المللي براي دانشگاه شوند.

**ماده 1- شرایط همایش/کارگاه:**

(الف) سطح آن منطقه ای، کشوری یا بين المللي بوده و دارای اعتبار و شهرت مناسب باشد. همایش­های بین­المللی دوره­ای دارای اولویت هستند.

(ب) داراي كميته علمي باشد.

**ماده 2- شرايط شركت كنندگان:**

2-1- داشتن دعوت­نامه معتبر الزامی است.

2-2- ارائه کارنامه علمی (CV)

2-2- مقاله مورد نظر برای ارايه در همایش/کارگاه قبلا در هيچ همایش و کارگاهی ارايه نشده باشد.

2-3- نام "دانشگاه گلستان" به عنوان محل كار متقاضي در مقاله ذكر شده باشد.

2-4- متقاضي شرکت در همایش یا کارگاه بین­المللی با زبان همایش و کارگاه آشنايي كافی داشته باشد.

2-5- موضوع مقاله و همایش/کارگاه با تخصص متقاضي و با پژوهش­های قبلی یا جاری متقاضی ارتباط داشته باشد.

2-6- شرکت در همایش/کارگاه به فعالیت های آموزشی-پژوهشی گروه، دانشکده و دانشگاه صدمه نزند.

2-7- عضو هیات علمی از اعتبار پژوهشی (گرنت) کافی برای تامین هزینه برخوردار باشد.

2-8- لازم است عضو هیات علمی در فاصله سفر قبلي تا درخواست شرکت در همایش یا کارگاه بین­المللی جديد حداقل 3 امتياز از چاپ مقالات علمي–پژوهشي (در مجلات معتبر و به نام دانشگاه) را براساس آيين نامه ارتقا كسب نمايد (فقط مقالات چاپ شده مورد بررسی قرار می­گیرند).

2-9- هر عضو هیأت علمی فقط یکبار در سال می­تواند از محل اعتبارات پژوهشی (گرنت) جهت شرکت در همایش/کارگاه استفاده نماید.

تبصره 1: پس از شركت در كنفرانس و یا کارگاه قبلي در صورتی که عضو هيات علمي حداقل 10 امتياز از چاپ مقالات علمي–پژوهشي یا حداقل 200 ميليون ريال اعتبار پژوهشي خارج از دانشگاه (ارايه گواهي اتمام كار از كارفرما و معاونت پژوهشي و فناوری دانشگاه) جذب نماید می­تواند دو بار در سال از محل اعتبار ویژه پژوهشی در همایش­ها و کارگاههای خارج از کشور شرکت کند.

تبصره 2: اساتیدی که در زمینه­های آموزشی و پژوهشی از جمله تدریس در دوره­های تحصیلات تکمیلی، انعقاد قراردادهای تحقیقاتی با دستگاههای اجرایی یا بخش خصوصی، تألیف و ترجمه کتاب و ... فعالیت دارند در اولویت هستند.

تبصره 3: دانشجویان دوره دکتری به شرط رعایت کلیه مفاد آیین­نامه بنا به موافقت دانشگاه از مزایای آن بهره­مند شوند.

**ماده 3- هزينه ها:**

3-1- میزان حداکثر اعتبار ویژه پژوهشی را که می توان برای سفر تحقیقاتی هزینه نمود هر سال توسط معاونت پژوهشی و فناوری با نظر شورای پژوهشی تعیین می­شود و نیز این مبلغ نباید از سقف پرداخت تعیین شده بر اساس مصوبات هیات امنا بیشتر باشد (حداکثر 25-20 میلیون ریال بسته به کشور مقصد برای همایش­ها و کارگاههای خارجی و 000/000/4ریال برای همایش­ها و کارگاههای داخلی).

3-2- تعداد روزهای مأموریت

**ماده 4- مراحل اجرايي:**

4-1- متقاضي بايد مدارك (فرم پر شده پیشنهاد طرح پژوهشی سفر تحقیقاتی، اصل مقاله، پذیرش مقاله و دعوت نامه معتبر، کارنامه علمی یا CV) خود را حداقل 2 ماه قبل از عزیمت به همایش و یا کارگاه، از طریق گروه و دانشکده به حوزه معاونت پژوهشي و فناوری ارسال نمايد.

4-2- پس از بررسي تقاضاي متقاضي در حوزه معاونت پژوهشي تقاضاي متقاضي به همراه مدارک ذکر شده حداقل یک ماه قبل از شروع گردهمایی بر اساس پرسشنامه مربوطه به دفتر همكاري­هاي علمي بين­المللي وزارت علوم، تحقیقات و فناوری ارسال مي­گردد.

4-3- دفتر همکاریهای علمی بین­المللی وزارت درخواست را بررسی و در صورت تطبیق با ضوابط تعیین شده اقدامات لازم را جهت اخذ روادید انجام می­دهد.

4-4- متقاضي ملزم است ظرف يك ماه پس از بازگشت، ضمن ارائه سخنرانی، گزارش سفر (مطابق فرمت پیوست) و اصل اسناد هزينه شده (به شرح پیوست) را پس از تایید از طريق گروه و دانشكده به حوزه معاونت پژوهشي و فناوری ارسال نماید تا جهت تسويه حساب به معاونت اداری و مالی دانشگاه ارسال شود.

4-5- گزارش سفر حداکثر سه ماه بعد از انجام سفر به دفتر همکاریهای علمی و بین­المللی وزارت ارسال خواهد شد.

* مدارک لازم جهت تسویه حساب شرکت در همایش/کارگاه خارج از کشور: فرم تکمیل شده مربوطه، گواهی شرکت در همایش/کارگاه، لاشه بلیط، کپی پاسپورت، فیش خرید ارز، فیش پرداخت حق ثبت نام و مقاله چاپ شده
* مدارک لازم جهت تسویه حساب شرکت در همایش/کارگاه داخلی: فرم تکمیل شده مربوطه، گواهی شرکت در همایش/کارگاه و فاکتورهای مثبته یا فرم صورتجلسه تکمیل شده

 اين آيين نامه در 4 ماده در تاريخ 22 شهریورماه 1389 به تصويب شوراي پژوهشي وفناوری دانشگاه رسیده و در تاريخ توسط هیات رییسه دانشگاه تایید گردید.