

هیأت امراء دانشگاه بوعلی سینا

« پیوست شماره ۲ »

**آئین نامه اجرائی اصلاحی شماره ۱ شرکت اعضاء هیأت علمی دانشگاه بوعلی سینا در
همایش ها و جلسات انجمن های علمی و تخصصی داخل کشور**

((مصوب ۱۳۸۸/۸/۱۸ شورای دانشگاه))

✓ ماده ۱- در این آئین نامه به جای استفاده از عناوین مختلف سمینار، کنگره، کنفرانس، همایش، سمپوزیوم و نظایر آن به خاطر سهولت از عنوان همایش استفاده می شود.

✓ ماده ۲- هر عضو هیأت علمی که در همایشی شرکت و مقاله ارائه نماید می تواند مطابق مقررات از تسهیلات ریالی این آئین نامه استفاده نماید.

✓ ماده ۳- هزینه های قابل پرداخت مشروط بر آنکه از طرف تشکیلات برگزار کننده همایش تقبل نشده باشد شامل هزینه ثبت نام، هزینه مأموریت و هزینه رفت و برگشت به شرح ذیل می باشد:

الف: هزینه مأموریت با فوق العاده به تعداد روزهای همایش بعلاوه یک روز قبل و بعد از کنفرانس مطابق مقررات اداری و مالی دانشگاه پرداخت می گردد.

ب: هزینه ثبت نام با ارائه اسناد مالی معتبر پرداخت می گردد.

ج: هزینه بلیط رفت و برگشت از همدان تا مکان همایش و بدون ارائه اسناد مثبت، به شرح جدول ذیل قابل پرداخت می باشد:

تصویب شد
مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه



بیات امناء و دانشگاه بوعلی سینا

ردیف	نام استان (محل همایش)	کل مبلغ قابل پرداخت (به ریال)	ردیف	نام استان (محل همایش)	کل مبلغ قابل پرداخت (به ریال)
۱	کرمانشاه	هزینه رفت و برگشت با هواپیما	۱۶	آذربایجان شرقی	هزینه رفت و برگشت با هواپیما
۲	زنجان	هزینه رفت و برگشت با هواپیما	۱۷	مازندران	هزینه رفت و برگشت با هواپیما
۳	مرکزی	هزینه رفت و برگشت با هواپیما	۱۸	گلستان	هزینه رفت و برگشت با هواپیما
۴	ایلام	هزینه رفت و برگشت با هواپیما	۱۹	آذربایجان غربی	هزینه رفت و برگشت با هواپیما
۵	سمنان	هزینه رفت و برگشت با هواپیما	۲۰	خوزستان	هزینه رفت و برگشت با هواپیما
۶	قم	هزینه رفت و برگشت با هواپیما	۲۱	اردبیل	هزینه رفت و برگشت با هواپیما
۷	لرستان	هزینه رفت و برگشت با هواپیما	۲۲	خراسان شمالی	هزینه رفت و برگشت با هواپیما
۸	کردستان	هزینه رفت و برگشت با هواپیما	۲۳	خراسان جنوبی	هزینه رفت و برگشت با هواپیما
۹	قزوین	هزینه رفت و برگشت با هواپیما	۲۴	خراسان رضوی	هزینه رفت و برگشت با هواپیما
۱۰	گیلان	هزینه رفت و برگشت با هواپیما	۲۵	یزد	هزینه رفت و برگشت با هواپیما
۱۱	تهران	هزینه رفت و برگشت با هواپیما	۲۶	کرمان	هزینه رفت و برگشت با هواپیما
۱۲	البرز	هزینه رفت و برگشت با هواپیما	۲۷	فارس	هزینه رفت و برگشت با هواپیما
۱۳	اصفهان	هزینه رفت و برگشت با هواپیما	۲۸	بوشهر	هزینه رفت و برگشت با هواپیما
۱۴	چهارمحال و بختیاری	هزینه رفت و برگشت با هواپیما	۲۹	هرمزگان	هزینه رفت و برگشت با هواپیما
۱۵	کهگیلویه و بویر احمد	هزینه رفت و برگشت با هواپیما	۳۰	سیستان و بلوچستان	هزینه رفت و برگشت با هواپیما

تبصره: برای ردیف های ۱ تا ۱۰ هزینه آژانس بدون توقف است که از مراجع مربوطه استعلام خواهد شد و ملاک پرداخت می باشد.

د: هر گونه هزینه دیگری علاوه بر مورد قید شده در بندهای این ماده قابل قبول نبوده و مبالغ متعلق به آن پرداخت نمی گردد.

ماده ۴- شرکت عضو هیأت علمی بایستی با موافقت کتبی مدیر گروه و رئیس دانشکده مربوطه باشد. موافقت کتبی در قالب کاربرگ شرکت در همایشهای داخلی توسط دانشکده تکمیل و جهت بررسی و صدور برگه مأموریت به حوزه معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه ارسال می گردد.

تصویب شد
مرکز هیاتهای امناء و هیاتهای ممیزه



هیأت امراء دانشگاه بوعلی سینا

تبصره ۱: اسناد نشان دهنده دعوت به همایش از قبیل دعوت نامه رسمی یا نامه رسمی پذیرش مقاله و نظیر آن به همراه درخواست کتبی عضو هیأت علمی می بایستی حداقل ۳ روز کاری قبل از تاریخ شروع همایش به حوزه معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه ارسال گردد، در غیر این صورت عضو هیأت علمی نمی تواند از تسهیلات این آئین نامه استفاده نماید.

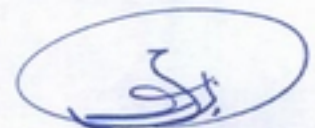
تبصره ۲: در صورتی که درخواست و مدارک عضو هیأت علمی مبنی بر شرکت ایشان در همایش های داخل کشور کمتر از ۳ روز کاری قبل از تاریخ شروع همایش به حوزه معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه ارسال گردد، برای عضو هیأت علمی ماموریت بدون فوق العاده صادر می گردد و ایشان می توانند دیگر هزینه ها را مطابق ماده ۳ این آئین نامه، تنها از محل گرنت خود هزینه نمایند.

ماده ۵- در مقاله ارائه شده در همایش لازم است عبارت « همدان، دانشگاه بوعلی سینا، نام گروه و یا نام دانشکده» به همراه نام نویسنده یا نویسندگان مقاله در صفحه اول قید شده باشد.

ماده ۶- هر مقاله فقط می تواند یکبار و توسط یک نفر از نویسندگان جهت استفاده از این آئین نامه مورد استفاده قرار گیرد.

تبصره: چنانچه مقاله کامل ارائه شده بر اساس طرحهای تحقیقاتی مصوب شورای پژوهشی دانشگاه، و یا طرحهای مورد قرارداد خارج از دانشگاه باشد بایستی در بخش سپاسگزاری (Acknowledgment) به این موضوعها اشاره شده باشد.

ماده ۷- هر عضو هیأت علمی مولف مسئول یا همکار نویسنده مقاله حداکثر ۲ بار در سال با ارائه مقاله می تواند در همایش های داخلی شرکت نموده و از امتیارات این آئین نامه استفاده نماید.



هیأت امراء دانشگاه بوعلی سینا

ماده ۸- چنانچه عضو هیأت علمی بخواهد علاوه بر موارد قید شده در بالا در همایشی شرکت نماید، موظف به اخذ مأموریت بدون فوق‌العاده از طریق دانشکده مربوطه می‌باشد. در چنین مواردی دانشگاه عهده‌دار هیچ‌گونه مخارجی نخواهد بود.

ماده ۹- اعضای هیأت علمی دانشگاه در صورتی که عضو یکی از انجمنهای علمی، یا فرهنگستان‌ها و یا عضو هیأت تحریریه مجلات معتبر علمی (ISC) در سطح کشور بوده و بر حسب دعوت در جلسات آنان شرکت نمایند، مطابق درخواست انجمن، یا فرهنگستان و یا هیأت تحریریه مربوطه و به تشخیص حوزه پژوهش و فناوری به وی مأموریت با فوق‌العاده و هزینه ایاب و ذهاب تعلق می‌گیرد. همچنین کسانی که به عنوان اعضای کمیته‌های علمی همایش‌ها جهت بررسی مقالات دعوت می‌شوند بدون در نظر گرفتن تعداد دفعات شرکت ایشان مشمول این ماده می‌باشند.

تبصره: صدور مأموریت با فوق‌العاده در این ماده مشروط به عدم پرداخت حق جلسه به شرکت‌کنندگان در آن انجمن و یا فرهنگستان و یا هیأت تحریریه توسط برگزارکنندگان می‌باشد. در غیر اینصورت مأموریت بدون فوق‌العاده صادر می‌گردد.

ماده ۱۰- عضو هیأت علمی که قصد سفر در هر یک از سفرهای علمی داخل کشور (اعم از همایش‌ها و کارگاههای آموزشی و پژوهشی) از محل اعتبارات پژوهشی و یا از محل گرنت را در اولین بار از دوره خدمتی خود در دانشگاه بوعلی سینا داشته باشد، بدون شرط ارائه مقاله به حوزه پژوهشی دانشگاه می‌تواند در این گونه سفرها علمی جهت ارائه مقاله علمی و یا پوستر علمی شرکت نماید ولی در دفعات بعدی شرط استفاده و بهره‌مندی از مزایای آئین نامه‌های مذکور و استفاده از اعتبارات مربوطه برای این سفرها، تنها مشروط بر ارائه حداقل یک مقاله علمی-ترویجی (بعنوان مولف مسئول مکاتبات) قبل از سفر به حوزه معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه، برای هر بار شرکت وی در هر سفر علمی می‌باشد.

تبصره: این ماده مشمول عضو هیأت علمی استفاده‌کننده از ماده ۹ این آئین نامه نمی‌باشد.

تصویب شد
مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه





تاریخ
شماره
پرست

هیأت امناء دانشگاه بوعلی سینا

ماده ۱۱- عضو هیات علمی مجاز نمی باشد از وسیله نقلیه تحت اختیار دانشگاه جهت شرکت و عزیمت به محل همایش استفاده نماید.

ماده ۱۲- کلیه پرداختهای موضوع این آیین نامه منوط به درخواست کتبی عضو هیأت علمی ذینفع پس از مراجعت خطاب به حوزه معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه است. این درخواست بایستی پیوستهای زیر را به همراه داشته باشد:

الف- یک نسخه از مقالات ارائه شده

ب- نسخه برگشتی تکمیل شده برگ مأموریت

ج- مدارک و اسناد مالی بر اساس لیست ارائه شده از سوی عامل مالی حوزه پژوهش و فناوری

تبصره: در صورت عدم تأمین اعتبارات مورد نیاز در هر سال بر اساس مصوبات شورای دانشگاه عمل می گردد.

این آیین نامه پیرو آئین نامه مورخ ۸۴/۱۱/۱۷ شورای دانشگاه و مصوبات جلسات ۴۲۰ و ۴۴۲ شورای پژوهشی دانشگاه مجدداً در جلسه ۴۶۸ مورخ ۸۸/۱/۲۴ شورای پژوهشی دانشگاه مورد بازنگری و اصلاح قرار گرفت و در جلسه مورخ ۸۸/۸/۱۸ شورای دانشگاه با اعمال اصلاحات در ۱۲ ماده و ۷ تبصره تأیید که ماده ۳ این آیین نامه نیز در جلسه مورخ ۹۰/۲/۱۲ شورای دانشگاه اصلاح و در تاریخ ۱۳۹۰/۳/۱۲ در کمیسیون دائمی هیأت امناء و در تاریخ ۱۳۹۱/۴/۲۸ در هیأت امناء دانشگاه به تصویب رسید که از تاریخ تصویب (۱۳۹۱/۴/۲۸) لازم الاجرا می باشد. اعمال هرگونه تغییرات در آن منوط به نظر شورای دانشگاه است.

تصویب شد
مرکز هیاتهای امناء و هیاتهای ممیزه