

شماره:

تاریخ:

پیوست:

موضوع ساماندهی نحوه شرکت کارمندان محترم دانشگاه در همایش‌های معتبر داخلی مطرح و مقرر گردید کارمندان محترم دانشگاه بتوانند با شرایط و ضوابط زیر در همایش‌های معتبر داخلی شرکت نمایند.

#### ماده ۱: شرایط عمومی شرکت در همایش‌های علمی داخلی

- ۱- همایش باید ملی یا بین‌المللی باشد.
- ۲- برگزارکننده همایش باید دانشگاه‌های معتبر و یا انجمن‌های علمی معتبر باشد.
- ۳- موضوع یا محورهای همایش مربوطه در تخصص ارائه دهنده مقاله باشد.
- ۴- درخواست‌های کاردانشگاه برای شرکت در همایش، حداقل باید ۱۵ روز قبل از شرکت در همایش در شورای پژوهشی دانشگاه تصویب شده باشد.
- ۵- نام و نشانی دانشگاه به شکل صحیح در مقاله قید شده باشد.
- ۶- متقاضی شرکت بایستی نفر اول یا Corresponding Author باشد.

#### ماده ۲- تسهیلات شرکت در همایش

- پرداخت هزینه ثبت نام و سایر هزینه‌های شرکت در همایش براساس مصوبه بند ۷ مورخه ۱۳۹۳/۰۸/۲۶ و مصوبه بند ۱۲ مورخ ۱۳۹۴/۱۱/۱۲ هیات رئیسه محترم دانشگاه.
- تبصره ۱: پرداخت هزینه‌های ایاب و ذهاب و ماموریت صرفاً برای افرادی پرداخت می‌گردد که در همایش مربوطه شرکت نمایند.
- تبصره ۲: تسهیلات شرکت در همایش و پرداخت هزینه ثبت‌نام برای هر مقاله، صرفاً برای یک نفر قابل پرداخت می‌باشد.
- تبصره ۳: در صورت پرداخت هزینه‌های ایاب و ذهاب مصوب بند ۷ مورخه ۱۳۹۳/۰۸/۲۶ هیات رئیسه محترم دانشگاه حق ماموریت متعارف به افراد فوق تعلق نمی‌گیرد.

#### ماده ۳- مستندات لازم جهت دریافت هزینه‌ها پس از شرکت در همایش

- ۱- تکمیل فرم‌های مربوط به دریافت هزینه‌ها از محل اعتبار پژوهشی (Grant) و تایید فرم‌ها توسط مراجع ذیصلاح.
- ۲- گواهی ارائه مقاله در همایش.
- ۳- گواهی حضور در همایش.
- ۴- تصویر خلاصه مقاله یا مقاله کامل چاپ شده در مجموعه مقالات همایش.

شماره:

تاریخ:

پیوست:



- ۵- اصل فیش واریزی هزینه ثبت نام در همایش ارائه گردد یا اصل گواهی از طرف همایش مربوطه مبنی بر پرداخت هزینه ثبت نام ارائه گردد.
- ۶- پرینت مبلغ هزینه‌های ثبت نام در همایش از سایت اینترنتی همایش.
- ۷- ارائه اصل برگه ماموریت تایید شده.
- ۸- ارائه فاکتور چاپ پوستر (در صورت وجود).