



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دانشگاه علوم و فنون دریایی خرمشهر

آیین نامه اجرایی شرکت دانشجویان تحصیلات تکمیلی در همایشهای
علمی داخل کشور

حوزه معاونت پژوهشی
مدیریت امور پژوهشی و فناوری دانشگاه
۱۳۸۶

بسمه تعالی

آیین نامه اجرایی شرکت دانشجویان تحصیلات تکمیلی در همایشهای علمی داخل کشور

مقدمه - در راستای معرفی توانمندیهای علمی و ارایه نتایج فعالیتهای پژوهشی و متقابلاً به منظور دستیابی به آخرین یافته‌های علمی، دانشجویان تحصیلات تکمیلی می‌توانند با شرایط و مزایای مندرج در این آیین نامه در همایشهای علمی داخل کشور شرکت نمایند.

ماده ۱- شرایط همایش

۱-۱- همایش باید دارای کمیته علمی باشد و اقدام به نشر مجموعه مقالات یا مجموعه خلاصه مقالات نماید.

۲-۱- اعتبار علمی و درخواست شرکت در همایش به تأیید شورای گروه آموزشی مربوطه برسد.

تبصره - همایشهای علمی دانشجویی مشمول این آیین نامه نمی‌باشند.

ماده ۲- شرایط مقاله

۱-۲- مقاله مورد نظر قبلاً در هیچ گردهمایی علمی داخلی یا خارجی دیگری از سوی نویسندگان و یا نویسندگان ارایه نشده باشد و این امر باید به تأیید شورای گروه برسد.

۲-۲- مقاله می‌بایست مستخرج از پایان نامه دانشجو و یا طرح تحقیقاتی مصوب در دانشگاه علوم و فنون دریایی خرمشهر باشد

۳-۲- نام دانشگاه علوم و فنون دریایی خرمشهر در مقاله ذکر شده باشد.

۴-۲- مقاله در کتابچه مجموعه مقالات همایش چاپ شده باشد.

ماده ۳- تسهیلات قابل ارایه از سوی معاونت پژوهشی

۳-۱- مبلغ قابل پرداخت به دانشجویان تحصیلات تکمیلی برای همایشی که در خرمشهر برگزار می گردد ۱۰۰/۰۰۰ ریال
در استان خوزستان ۲۰۰/۰۰۰ ریال و خارج از استان ۴۵۰/۰۰۰ ریال می باشد.

۳-۲- پرداخت مبالغ مذکور در صورت ارائه مدارک ذیل امکان پذیر می باشد:

- تکمیل « فرم درخواست دانشجویان تحصیلات تکمیلی جهت شرکت در همایش های علمی داخل کشور »
- گواهی پذیرش مقاله و گواهی شرکت در همایش
- ارایه تصویر مقاله یا خلاصه مقاله چاپ شده در مجموعه مقالات یا مجموعه خلاصه مقالات به همراه کپی صفحه اول (عنوان) و صفحه فهرست کتابچه
- ارایه اصل اسناد مربوط به هزینه ها (شامل ثبت نام، بلیط رفت و برگشت، رسید هزینه اقامت، فاکتور چاپ پوستر و آماده سازی مقاله)

تبصره ۵ - حداکثر مهلت ارایه مدارک دوماه پس از تاریخ برگزاری همایش می باشد.

ماده ۴- نظارت بر حسن اجرا

- نظارت بر حسن اجرای این آیین نامه برعهده معاونت پژوهشی دانشگاه می باشد. مواردی که در این آیین نامه پیش بینی شده پس از تصویب در شورای پژوهشی دانشگاه قابل اجرا است. در مواردی که آیین نامه مسکوت است با تصویب شورای پژوهشی و تایید معاونت پژوهشی اعلام نظر خواهد شد.

ماده ۵- این آیین نامه در ۵ ماده، ۹ بند و ۲ تبصره در جلسه مورخ ۸۶/۳/۲۰ به تصویب شورای پژوهشی دانشگاه و در تاریخ ۸۶/۷/۱۸ به تصویب هیات رئیسه دانشگاه رسید و برای همایشهای برگزار شده از ابتدای سال ۸۶ قابل اجرا می باشد.

۱ - دریافت فرم درخواست دانشجویان تحصیلات تکمیلی جهت شرکت در همایش های علمی داخل کشور، از معاونت

پژوهشی دانشکده مربوطه و یا سایت اینترنتی دانشگاه

۲- **گروه:** بررسی تقاضا و مطابقت با آیین نامه مربوطه و تکمیل فرم تقاضای شرکت در همایش و ارسال آن به همراه

صورتحلسه گروه و مدارک ضمیمه به معاونت پژوهشی دانشکده.

۳- **معاون پژوهشی دانشکده:** بررسی پرونده متقاضی در صورت کامل بودن پرونده تکمیل قسمت مربوط به معاونت

پژوهشی دانشکده در بند د فرم تقاضای شرکت در همایش و ارسال آن به مدیر خدمات پژوهشی دانشگاه.

۴- **مدیر امور پژوهشی دانشگاه:** بررسی پرونده و در صورت کامل بودن اقدام جهت پرداخت هزینه ها و ثبت فعالیت

انجام شده متقاضی.



بسمه تعالی

« فرم درخواست دانشجویان تحصیلات تکمیلی جهت شرکت در همایش های علمی داخل کشور »
الف - مشخصات درخواست کننده

نام و نام خانوادگی:	دانشکده:	گروه:
مقطع: کارشناسی ارشد <input type="checkbox"/> دکتری <input type="checkbox"/>	سال ورود:	

ب - مشخصات مجمع

عنوان مجمع:
محل و زمان برگزاری:
سطح مجمع: بین المللی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input type="checkbox"/> داخلی <input type="checkbox"/>

ج - مشخصات مقاله

- عنوان مقاله (به فارسی):
- نحوه ارائه مقاله: سخنرانی <input type="checkbox"/> پوستر <input type="checkbox"/>
مقاله مستخرج از: رساله دکتری نگارنده <input type="checkbox"/> پایان نامه دانشجویی <input type="checkbox"/> طرح تحقیقاتی مصوب دانشگاه <input type="checkbox"/> سایر <input type="checkbox"/>
آیا مقاله مورد نظر در یکی از مجلات یا همایش های علمی داخلی و یا خارجی ارائه شده است؟ بلی <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/>
در صورت بلی نام مجله یا همایش را ذکر نمایید.

امضاء دانشجو

تاریخ

د - تأییدات

امضاء استاد راهنما:	امضاء مدیر گروه:
تاریخ:	تاریخ:
امضاء معاون پژوهشی دانشکده:	امضاء مدیر امور پژوهشی دانشگاه:
تاریخ:	تاریخ:

ه - مدارک لازم برای تسویه حساب (حداکثر دو ماه پس از برگزاری مجمع)

۱- گواهی شرکت در همایش
۲- خلاصه مقاله یا مقالات چاپ شده در مجموعه مقالات همایش + صفحه اول (عنوان) و فهرست
۳- اسناد مثبت شامل: مستندات پرداخت حق ثبت نام، لاشه بلیت رفت و برگشت، رسید هزینه اقامت، فاکتور چاپ پوستر (آماده سازی مقاله)