

دستورالعمل اعطای تسهیلات شرکت در همایش علمی معتبر خارج از کشور (ویژه دانشجویان دکتری)

به منظور بسترسازی برای ارائه دستاوردها و نتایج پژوهش‌های دانشگاه در عرصه بین‌المللی، آشنایی دانشجویان با دستاوردهای علمی روز دنیا در زمینه تخصصی، تبادل دانش و تجربه و کمک به شکل‌گیری تعاملات موثر میان دانشگاه و سایر مراکز علمی معتبر بین‌المللی و در راستای اجرای تبصره ۲ ماده ۲ آیین‌نامه اجرایی شرکت در گردهمایی‌های علمی بین‌المللی خارج از کشور مصوب ۷۷/۰۴/۰۸، دستورالعمل "اعطای تسهیلات شرکت در همایش علمی معتبر خارج از کشور (ویژه دانشجویان دکتری)" به شرح ذیل تدوین گردید.

ماده ۱: شرایط متقاضی

۱. دانشجوی، غیربورسیه و شاغل به تحصیل باشد.
۲. ارزیابی جامع را با موفقیت گذرانده باشد.
۳. نویسنده اول یا دوم مقاله باشد؛ برای هر مقاله صرفاً یک نفر می‌تواند از تسهیلات استفاده نماید.
۴. مسلط به زبان انگلیسی باشد.
۵. حداقل یک مقاله علمی - پژوهشی معتبر (ترجیحاً JCR) چاپ‌شده با نشانی دانشگاه فردوسی مشهد در دوره دکتری داشته باشد.
(کسب حداقل ۴ امتیاز از مقاله(ها)ی چاپ‌شده بر اساس آیین‌نامه ارتقا الزامی است.)

ماده ۲: شرایط همایش

۱. همایش در سطح بین‌المللی برگزار شده و دارای کارگروه علمی باشد.
۲. زمان برگزاری همایش در محدوده سنوات مجاز تحصیلی دانشجوی باشد.

ماده ۳: شرایط مقاله

۱. مقاله از سوی دبیرخانه همایش پذیرش نهایی شده باشد.
۲. پذیرش مقاله در همایش به صورت ارائه شفاهی (Oral) باشد.
۳. مقاله برای نخستین بار توسط نویسنده(ها) ارائه شود و پیش از آن در هیچ همایشی ارائه نشده باشد.
۴. مقاله با نشانی صحیح دانشگاه فردوسی مشهد ارائه شده باشد.

ماده ۴: مدارک لازم برای بررسی درخواست تسهیلات

۱. متن کامل مقاله پذیرفته‌شده.
۲. چکیده فارسی مقاله پذیرفته‌شده.
۳. اصل نامه پذیرش نهایی مقاله.
۴. تصویر اطلاعیه برگزاری همایش (حاوی تاریخ، محل و هزینه ثبت‌نام).
۵. تصویر صفحه اول مقاله(ها) چاپ‌شده.
۶. تصویر مدرک زبان انگلیسی و یا گواهی مدیر گروه زبان انگلیسی دانشگاه.
۷. کاربرگ تکمیل‌شده "درخواست تسهیلات شرکت در همایش علمی معتبر خارج از کشور (ویژه دانشجویان دکتری)".

ماده ۵: مراحل درخواست تسهیلات

۱. تکمیل کاربرگ درخواست و مدارک موردنیاز توسط متقاضی.
 ۲. تایید درخواست توسط استاد راهنما، مدیر گروه و معاون/معاون پژوهش و فناوری دانشکده مربوط.
 ۳. تایید درخواست توسط کارشناس و مدیر پژوهشی دانشگاه و صدور مجوز پرداخت تسهیلات.
- توضیح ۱: دانشجو شخصا جهت اخذ گذرنامه و روادید اقدام می نماید.
- توضیح ۲: دانشجویان مشمول نظام وظیفه برای دریافت معرفی نامه جهت مجوز خروج موقت از کشور به مدیریت آموزشی دانشگاه مراجعه نمایند.

ماده ۶: دریافت تسهیلات

۱. استفاده از این تسهیلات، یک نوبت در طول دوره تحصیل می باشد.
۲. میزان تسهیلات تا سقف ۲۰ میلیون ریال می باشد که با نظر مدیریت پژوهشی دانشگاه تعیین می گردد.
۳. متقاضی حداکثر دو هفته پس از انجام سفر با ارائه اسناد هزینه به حسابداری معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه نسبت به دریافت مبلغ تسهیلات اقدام می نماید.

ماده ۷: مدارک لازم جهت دریافت تسهیلات

۱. تصویر گواهی ارائه مقاله.
۲. تصویر مقاله چاپ شده در مجموعه (خلاصه) مقالات همایش.
۳. اصل اسناد سفر شامل لاشه بلیت رفت و برگشت، رسید هزینه اقامت و رسید حق ثبت نام.
۴. تاییدیه مدیر گروه مبنی بر ارائه گزارش دستاوردهای سفر در گروه/دانشکده.