



شیوه‌نامه اجرایی شرکت دانشجویان تحصیلات تکمیلی
در کفرانس‌های داخلی و خارجی

P-RI-۱۳۹۳-۱۳-۷۰۱



شیوه‌نامه اجرایی شرکت دانشجویان در کنفرانس‌های داخلی و خارجی

ماده ۱: اهداف

دستورالعمل حاضر در راستای اجرایی شدن تبصره ۱ بند ۴-۳ آیین‌نامه اعتبار ویژه پژوهشی (گرننت) مصوبه ۹۲/۱۰/۲۲ شورای پژوهشی و ۹۲/۱۰/۲۴ هیأت ریسه دانشگاه و به منظور انسجام بخشیدن به روند اعطای تسهیلات به دانشجویان متقاضی شرکت در کنفرانس‌های داخلی و خارج از کشور تهیه شده است. حضور دانشجویان در عرصه‌های جهانی از یک سو موجب بالا رفتن اعتبار علمی دانشگاه و از سوی دیگر موجب تبادل دانش و تجربه با کشورهای خارجی می‌گردد.

طبق تبصره ۱ بند ۴-۳ آیین‌نامه اعتبار ویژه پژوهشی اعضای هیأت علمی، حداقل ۵۰ درصد ردیف ۲ (امتیاز حاصل از راهنمایی پایان‌نامه‌های کارشناسی ارشد و دکتری) اعتبار ویژه پژوهشی عضو هیأت علمی می‌بایست صرف شرکت دانشجویان ایشان در کنفرانس‌ها و همایش‌های تخصصی با تأیید استاد راهنما و معاون پژوهشی دانشکده هزینه گردد.

ماده ۲- شرایط عمومی

دانشجویی که قصد استفاده از تسهیلات دانشگاه برای شرکت در کنفرانس را دارد، باید دارای شرایط عمومی زیر باشد:

۱-۳- اشتغال به تحصیل در یکی از مقاطع تحصیلات تکمیلی

تبصره: سنوات دانشجویان کارشناسی ارشد که متقاضی استفاده از تسهیلات شرکت در کنفرانس هستند نباید بیش از ۵ نیمسال تحصیلی باشد و دانشجویان دکتری نیز در هنگام درخواست باید در محدوده قانونی تحصیل خود باشند.

۲-۳- پذیرش قطعی مقاله از سوی دبیرخانه کنفرانس

۳-۳- تأیید استاد راهنما

تبصره: دانشجویانی که تنها نیاز به معرفی‌نامه دانشگاه جهت ارایه به وزارت‌خانه یا سفارت‌خانه دارند، می‌توانند معرفی‌نامه مذکور را از معاونت آموزشی دانشگاه دریافت نمایند.

ماده ۳- مدارک

دانشجو پس از حصول اطمینان از پذیرش قطعی مقاله، می‌بایست مدارک زیر را به استاد راهنمای خود تحویل دهد:

۱- متن کامل مقاله

۲- اصل نامه پذیرش قطعی مقاله

۳- بروشور کنفرانس که در آن تاریخ، محل و هزینه ثبت نام ذکر شده باشد.

۴- فرم درخواست "شرکت و تسویه حساب کنفرانس داخلی و خارجی دانشجویان کارشناسی ارشد و دکتری" که به تأیید استاد راهنما و معاون پژوهشی دانشکده رسیده باشد.



تاسیس ۱۳۰۷

دانشگاه مستقی خواجہ نصیر الدین طوسی
معاونت پژوهشی و فناوری

P-RI-۱۳۹۳-۱۳-V۰۱

تبصره: دانشجویان جهت اخذ گذرنامه باید شخصاً اقدام نمایند و همچنین در صورت نیاز به اخذ ویزا، می توانند مکاتبات لازم با وزارت علوم، تحقیقات و فناوری را از طریق دفتر همکاری های علمی بین المللی دانشگاه انجام دهند.

لازم به ذکر است، پس از بررسی و تأیید مدارک توسط مدیریت همکاری های علمی بین المللی، مدارک به معاونت پژوهشی دانشگاه ارسال و پس از بررسی و تأیید، مدارک جهت صدور چک در وجه دانشجوی نامبرده به معاونت اداری و مالی دانشگاه ارسال می گردد.