



وحدات بهداشتی، درمانی، توانبخشی و سورتور العمل شرکت و ارائه مقاله (سخنرانی، پوستر) حضورى و مجازى در همایش های علمى خارج کشور اصحای هیات علمى، غیر هیات علمى و دانشجویمان دانشگاه

یکى از شاخص های علم سنجى، به نمایش گذاشتن توانمندی ها و پیشرفت های علمى کشور است که این امر از طریق ارائه مقاله در همایش های سایر کشورها محقق می شود. همچنین سفر به سایر نقاط جهان امکان آشنایی با محققین و همکاری های بین المللى را مهیا می سازد.

گسترش تبادلات علمى بین المللى هدفى است که در شرایط عدم امکان حضورى در همایش های خارج کشور نیز می بایست از طریق مجازى به منظور افزایش توان پژوهشى و آموزشى جامعه هدف دانشگاه، محقق گردد. بدین منظور این دستورالعمل با حفظ جایگاه ویژه دانشگاه علوم پزشکى تهران و با هدف ترغیب جامعه هدف دانشگاه در ارائه آخرین دستاوردها و در همایش های خارج کشور و بهره مندى از پیشرفت های حاصله، تدوین گردیده است.

ماده ۱- شرایط و چگونگی شرکت در همایش:

- ۱-۱- مدت زمان شرکت حضورى حداکثر ۱۰ روز خواهد بود.
- ۲-۱- استفاده از کمک هزینه این دستورالعمل در صورت داشتن ابلاغ سفر و از طریق معرفی نامه اتوماسیونى توسط معاونت بین الملل دانشکده و یا ریاست مرکز به معاونت بین الملل دانشگاه، امکان پذیر خواهد بود.
- ۳-۱- موضوع همایش می بایست بنا به تشخیص معاونت بین الملل دانشکده و یا ریاست مرکز با فعالیت و تخصص متقاضى مرتبط باشد.

تبصره ۱: برای آن دسته از متقاضیانی که برای سخنرانی در همایش یا کارگاه دارای دعوتنامه سخنرانی هستند ولى خلاصه مقاله ای ارایه نداده اند، در صورت دارا بودن گواهی سخنران مهمان و تایید شورای پژوهشى محل خدمت، استفاده از تسهیلات این دستورالعمل امکان پذیر است.

ماده ۲- شاخص های شرکت در همایش:

- ۲-۱- اعضای هیات علمى شاغل در دانشگاه در کلیه سطوح علمى اعم از مربى، استادیار، دانشیار و استاد با رابطه استخدامى طرح ضربت K، قراردادى، پیمانى، رسمى آزمایشى و یا رسمى قطعى یکبار در هر سال شمسى با شرکت و ارائه مقاله به صورت پوستر یا سخنرانی در همایش های خارج کشور از کمک هزینه این دستورالعمل برخوردار می شوند.
- ۲-۲- کمک هزینه صرفاً به فردى تعلق می گیرد که Acceptance Letter به نام فرد صادر شده باشد یا در همایش ارائه دهنده مقاله بوده باشد.
- ۲-۳- تسهیلات فقط یک بار (حضورى یا مجازى) در سال به هر مقاله تعلق خواهد گرفت و ارائه مجدد همان مقاله حتى در سال بعد مشمول این کمک هزینه نخواهد بود.

تبصره ۲: برای اعضای هیات علمى که دو بار در سال Acceptance Letter ارایه دهند و هر دو مقاله به صورت سخنرانی پذیرفته شده باشد و خلاصه مقاله دوم در ژورنال های معتبر با IF ≥ 5 نمایه شده باشد و همچنین برای اعضای هیات علمى که مقام اول تا سوم را در جشنواره های خوارزمى، رازى، فارابى، ابن سینا و معادل آن ها کسب نموده اند، با تایید معاونت پژوهشى دانشگاه، مجازند تا برای سفر دوم در یک سال نیز از تسهیلات این دستورالعمل استفاده کنند.



دانشگاه علوم پزشکی

خدمات بهداشتی، درمانی تهران

ماده ۳- مراحل اجرایی شرکت حضوری در همایش:

- ۳-۱- معاونت بین الملل دانشکده (برای اعضای هیأت علمی آموزشی) و معاونت بین الملل دانشگاه (برای اعضای هیأت علمی پژوهشی) پس از وصول صفحه اول فرم Online، جهت صدور ابلاغ مأموریت آموزشی قبل از سفر اقدام خواهند نمود.
- ۳-۱-۱- برای متقاضیان شرکت کننده در همایش ها به صورت مجازی، به تعداد روزهای شرکت در همایش با تایید بالاترین مقام محل خدمت، ابلاغ مأموریت آموزشی صادر می شود.
- ۳-۲- طول دوره مأموریت برای ردیف ۲-۵ کشورها یک روز قبل و بعد از کنگره و برای ردیف ۱-۵ کشورها دو روز قبل از شروع کنگره و پس از پایان کنگره خواهد بود و در صورت مجازی بودن کنگره به تعداد روزهای کنگره ابلاغ مأموریت صادر می شود.
- ۳-۳- برای دانشجویان و اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه، تایید حضور در کنگره خارج کشور و به ترتیب از سوی امور آموزشی محل تحصیل و بالاترین مقام محل خدمت صادر می گردد.
- تبصره ۳: صدور ابلاغ مأموریت آموزشی (برای اعضای هیأت علمی) این ماده صرفاً "به منظور استفاده از تسهیلات اعلام شده در این دستورالعمل بوده و مزایای مالی دیگری به آن تعلق نمی گیرد.

ماده ۴: چگونگی و شرایط ارائه مدارک شرکت در همایش:

- ۴-۱- ارائه مدارک از طریق زیرسایت مدیریت توانمندسازی بین المللی نیروی انسانی به آدرس <http://gsia.tums.ac.ir/en/IHCD> یکی از مدیریت های معاونت بین الملل دانشگاه می باشد و یا از سایت دانشگاه (متنوی تشویق مقالات/سامانه ارائه مقالات ...) ورود به منوی Intl. Congress form ثبت Online و ارسال مشخصات همایش، خلاصه مقاله ارائه شده، گزارش به صورت الکترونیک و Upload فایل ها.
- ۴-۲- این کمک هزینه صرفاً به مقالاتی که با وابستگی سازمانی (Affiliation) دانشگاه با نام و عنوان کامل و ارائه دهنده مقاله به صورت ذیل در ارسال خلاصه مقالات به دبیرخانه همایش و در فایل خلاصه مقالات رعایت شده باشد، تعلق می گیرد:

Title of Abstract : ...

Authors:

Department of, Tehran University of Medical Sciences, Tehran, Iran

- ۴-۳- کمک هزینه فقط به صورت واریز به حساب بانکی افراد که شماره آن را در فرم Online قید کرده اند پس از بازگشت و تکمیل فرم Online، و تایید آن توسط مدیریت توانمندسازی بین المللی نیروی انسانی، قابل پرداخت است.



دانشگاه علوم پزشکی
و خدمات بهداشتی، درمانی تهران

ماده ۵: میزان سقف پرداخت کمک هزینه شرکت در همایش:

۱-۵- کشورهای آمریکای شمالی (شامل آمریکا و کانادا)،
کشورهای اروپایی، آفریقا، استرالیا و اقیانوسیه
۲۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال (حضور)

۲-۵- مابقی کشورها
۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال (حضور)

۳-۵- برای کنگره های مجازی تا سقف ۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال

نکته: پرداخت های شرکت مجازی در همایش ها، در صورت پرداخت هزینه ثبت نام همایش
که رسید آن در فرم موجود باشد، قابل پرداخت خواهد بود.

تبصره ۴: برای اعضای هیات علمی که دارای پذیرش مقاله هستند و علیرغم پرداخت هزینه ثبت نام به دلیل عدم صدور
ویزا امکان شرکت در همایش را پیدا نمی کنند، در صورتی که مقاله ایشان به چاپ رسیده باشد کمک هزینه تا سقف
۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال قابل پرداخت خواهد بود.

این دستورالعمل در پنج ماده و چهار تبصره در جلسه هیات رئیسه دانشگاه مورخ ۱۴۰۰/۰۲/۲۶ تصویب شد

و از تاریخ ۱۴۰۰/۰۱/۰۱ لازم الاجرا می باشد.

فرایند شرکت و ارائه مقاله در همایش های خارج کشور اعضای هیات علمی/کارکنان/دانشجویان دانشکده ها
<https://gsia.tums.ac.ir/en/IHCD/ndt/8186/International-Congress-Form>

مرحله ۱

مرحله ۲

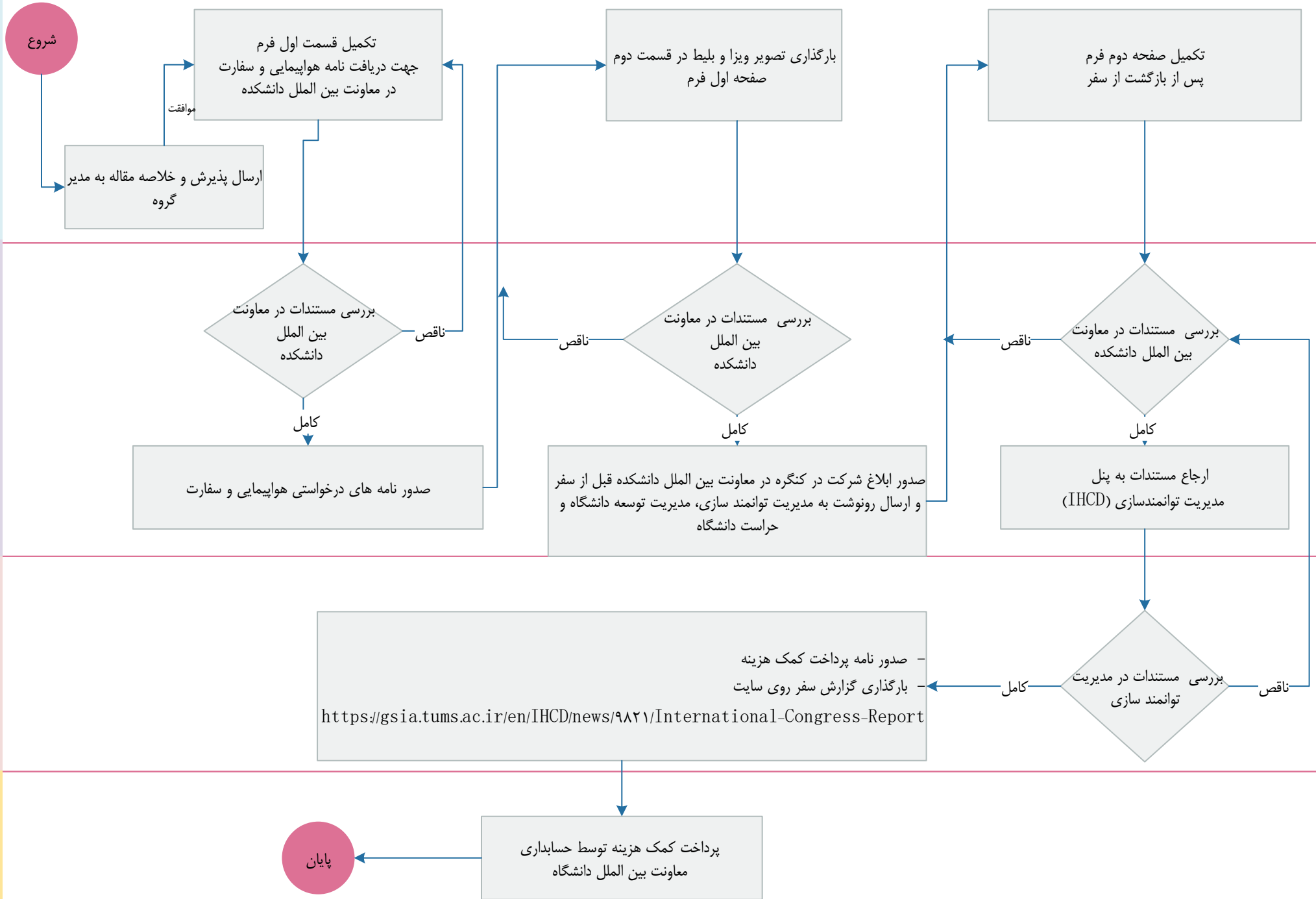
مرحله ۳

مقتضی

معاونت بین الملل دانشکده

مدیریت توانمند سازی

حسابداری معاونت بین الملل دانشگاه



پایان

پرداخت کمک هزینه توسط حسابداری معاونت بین الملل دانشگاه

<https://gsia.tums.ac.ir/en/IHCD/news/۹۸۲۱/International-Congress-Report>

صدور نامه پرداخت کمک هزینه
بارگذاری گزارش سفر روی سایت

بررسی مستندات در مدیریت توانمند سازی

کامل

ناقص

ارجاع مستندات به پتل مدیریت توانمندسازی IHCD

کامل

ناقص

بررسی مستندات در معاونت بین الملل دانشکده

کامل

ناقص

بررسی مستندات در معاونت بین الملل دانشکده

کامل

بررسی مستندات در معاونت بین الملل دانشکده

ناقص

صدور نامه های درخواستی هوایمبایی و سفارت

صدور ابلاغ شرکت در کنگره در معاونت بین الملل دانشکده قبل از سفر و ارسال رونوشت به مدیریت توانمند سازی، مدیریت توسعه دانشگاه و حراست دانشگاه

تکمیل صفحه دوم فرم پس از بازگشت از سفر

بارگذاری تصویر ویزا و بلیط در قسمت دوم صفحه اول فرم

تکمیل قسمت اول فرم جهت دریافت نامه هوایمبایی و سفارت در معاونت بین الملل دانشکده

موافقت

ارسال پذیرش و خلاصه مقاله به مدیر گروه

شروع



مرحله ۱

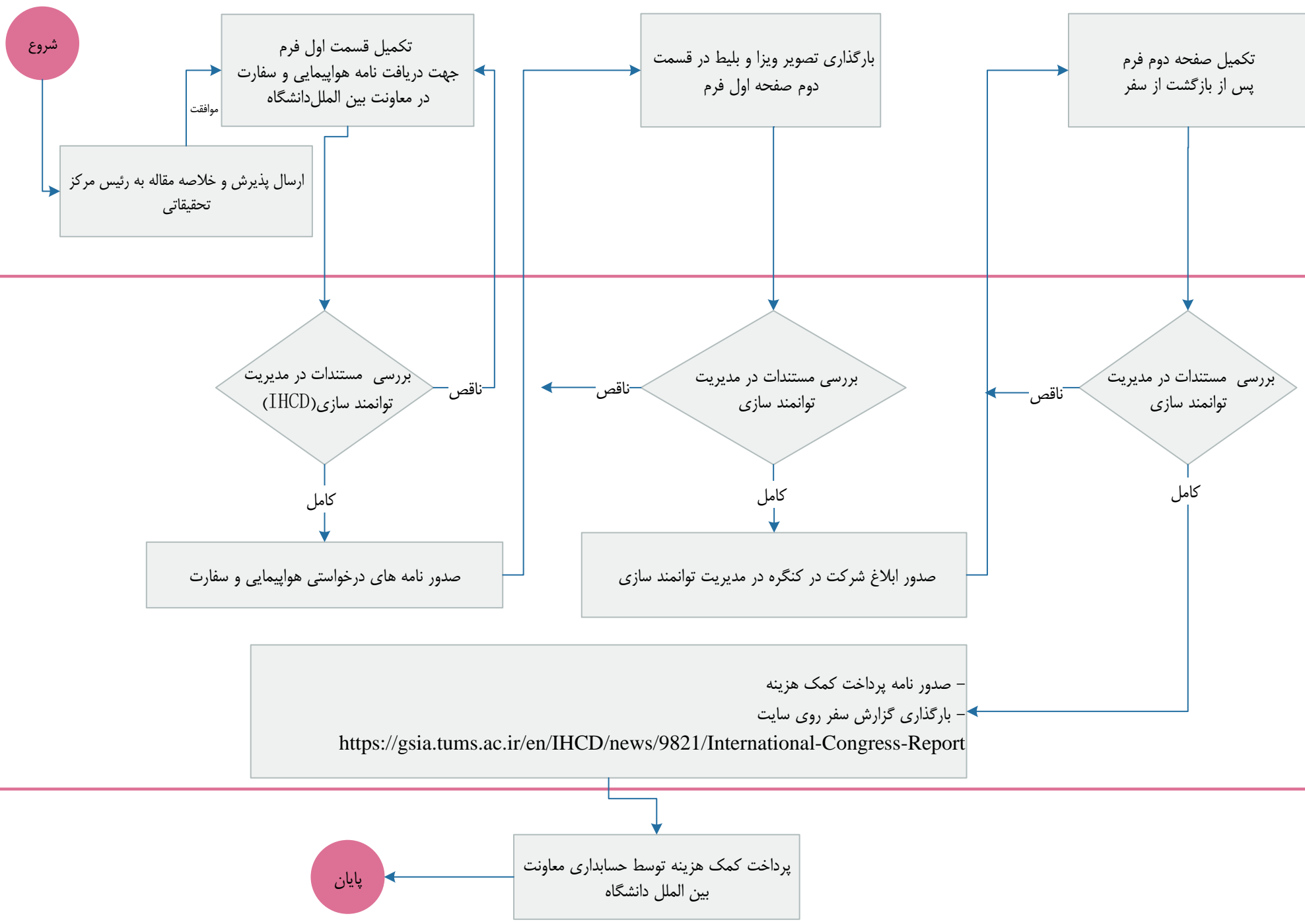
مرحله ۲

مرحله ۳

مقاضی

مدیریت توانمند سازی

بین الملل دانشگاه
حسابداری معاونت



شروع

موافقت

ارسال پذیرش و خلاصه مقاله به رئیس مرکز تحقیقاتی

تکمیل قسمت اول فرم جهت دریافت نامه هوایمایی و سفارت در معاونت بین الملل دانشگاه

بارگذاری تصویر ویزا و بلیط در قسمت دوم صفحه اول فرم

تکمیل صفحه دوم فرم پس از بازگشت از سفر

بررسی مستندات در مدیریت توانمند سازی (IHCD)

کامل

صدور نامه های درخواستی هوایمایی و سفارت

بررسی مستندات در مدیریت توانمند سازی

ناقص

کامل

صدور ابلاغ شرکت در کنگره در مدیریت توانمند سازی

بررسی مستندات در مدیریت توانمند سازی

ناقص

کامل

صدور نامه پرداخت کمک هزینه بارگذاری گزارش سفر روی سایت

https://gsia.tums.ac.ir/en/IHCD/news/9821/International-Congress-Report

پرداخت کمک هزینه توسط حسابداری معاونت بین الملل دانشگاه

پایان