



یادداشت تفاهم همکاری پژوهشی بین دفتر تحقیقات، خدمات پژوهشی و فناوری و گروه همکاریهای علمی بین‌المللی

مقدمه:

این تفاهم نامه به منظور بهره برداری هر چه بیشتر اعضای محترم علمی جهت شرکت در همایش علمی بین‌المللی خارج از کشور با رعایت ضوابط مندرج در دستورالعمل اجرایی شرکت اعضای علمی در همایش های علمی بین‌المللی خارج از کشور دانشگاه پیام نور، بین دفتر تحقیقات، خدمات پژوهشی و فناوری و گروه همکاریهای علمی بین‌المللی جهت همکاری در موارد ذیل منعقد گردید؛

- ۱- دریافت فرم درخواست شرکت عضو علمی در همایش علمی بین‌المللی خارج از کشور همراه با مدارک مندرج در فرم مربوط و ابلاغیه پژوهانه توسط رئیس استان به منظور طرح در شورای پژوهشی استان
- ۲- مرجع تصویب اعتبار علمی همایشهای علمی خارجی، شورای پژوهشی استان خواهد بود.
- ۳- براساس یکی از مفاد مصوبات نهم و چهارم و ششمین جلسه هیأت رئیسه مورخ ۹۳/۰۳/۲۶، مقرر گردید که عضو علمی، سخنرانی مرتبط با موضوع مقاله پذیرفته شده در همایش را پیش از سفر (براساس صلاحدید رئیس شورای پژوهشی استان) در شورای پژوهشی استان ارائه نماید.
- ۴- رئیس شورای پژوهشی استان پس از تصویب شرکت در همایش متقاضی و کسب تأییدیه حراست و مجوزهای مربوط و با توجه به جدول نحوه پرداخت هزینه‌های مأموریت مصوب نهم و چهارم و ششمین صورتجلسه هیأت رئیسه مورخ ۹۳/۳/۲۶، درخواست عضو علمی را همراه با درج مبلغ سقف کل هزینه های مأموریت، به مدیر مالی استان منعکس و رونوشت آن را برای صدور حکم مأموریت به امور اداری استان ارسال نماید.
- ۵- استان موظف است پس از تأیید شرکت در همایش علمی بین‌المللی خارج از کشور عضو محترم علمی، تمام مدارک مندرج در فرم درخواست شرکت در همایش را به دفتر تحقیقات، خدمات پژوهشی و فناوری جهت بررسی و انطباق آن با مقررات و ضوابط مربوط ارسال نماید.
- ۶- دفتر تحقیقات، خدمات پژوهشی و فناوری پس از بررسی مدارک عضو علمی، نتیجه را طی نامه رسمی همراه با مدارک پیوست جهت انجام امور مربوط به اخذ روادید به گروه همکاری های علمی بین‌المللی اعلام می‌دارد.
- ۷- گروه همکاری‌های علمی بین‌المللی در صورت نیاز، مکاتبات انگلیسی را جهت اخذ روادید تهیه نموده و پس از امضاء معاون محترم اداری، مالی و عمرانی به عضو علمی جهت انجام مرحله اخذ ویزا تحویل نماید. همچنین در صورت لزوم، نامه‌ای به دفتر همکاریهای بین‌المللی وزارت متبوع به منظور صدور یادداشت سفارت ارسال می‌نماید.



- ۸- پس از ثبت هزینه کرد شرکت عضو علمی در همایش علمی بین‌المللی خارج از کشور توسط مدیر پژوهشی استان در سامانه پژوهشی گلستان و دریافت رونوشت تأییدیه رئیس شورای پژوهشی توسط مدیر مالی استان، پرداخت هزینه‌های شرکت در همایش صورت می‌پذیرد.
- ۹- مرجع رسیدگی به درخواست شرکت رؤسای استانها در همایش‌های علمی بین‌المللی خارج از کشور، شورای پژوهشی دانشگاه می‌باشد.
- ۱۰- فرم درخواست شرکت در همایش علمی بین‌المللی خارج از کشور رؤسای استان به همراه مدارک مندرج در فرم مربوطه جهت بررسی مقاله و همایش در شورای پژوهشی دانشگاه، به دفتر تحقیقات، خدمات پژوهشی و فناوری ارسال می‌شود.
- ۱۱- دفتر تحقیقات، خدمات پژوهشی و فناوری نتایج بررسی مقاله و همایش رئیس استان در شورای پژوهشی را، طی نامه رسمی به همراه مدارک دریافتی جهت انجام امور مربوط به صدور حکم مأموریت، پرداخت هزینه‌های سفر، امور مربوط به تأییدیه حراست و همچنین اخذ روادید به گروه همکاریهای علمی بین‌المللی ارسال می‌نماید.
- ۱۲- عضو علمی موظف است ظرف مدت دو هفته پس از انجام مأموریت، گزارش شرکت در همایش را به همراه اصل کتاب مقالات (یا کپی آن) و یا لوح فشرده به همراه گواهی ارائه مقاله (چگونگی ارائه مقاله در گواهی ذکر شده باشد) و سایر اسناد مالی مورد نیاز در سامانه پژوهشی گلستان بارگذاری نماید.
- ۱۳- عضو علمی موظف است که یک نسخه از حکم مأموریت و فرم تکمیل شده گزارش از سفر را، حداکثر دو هفته پس از انجام سفر به گروه همکاریهای علمی بین‌المللی دانشگاه ارسال نماید.
- این یادداشت تفاهم‌نامه در سیزده بند در تاریخ ۱۳۹۳/۰۹/۰۴ (مطابق با دستورالعمل اجرایی شرکت اعضای علمی در همایش‌های علمی بین‌المللی خارج از کشور) در دو نسخه به امضاء رسید.

میترا احمدی

رئیس گروه همکاریهای علمی بین‌المللی

۹۳/۹/۴

علی اصغر شکری

مدیر کل دفتر تحقیقات، خدمات پژوهشی و فناوری

۹۳/۹/۱۵

تهران، مینی سیتی،
بلوار ارتش، اول شهرک نفت،
خیابان نخل، سازمان مرکزی
دانشگاه پیام نور

صندوق پستی: ۱۹۳۹۵-۴۶۹۷

تلفن: ۲۳۳۲۰۰۰۰

نمابر: ۲۲۴۴۱۵۱۱

نشانی الکترونیک:

[Http:// www.pnu.ac.ir](http://www.pnu.ac.ir)