

تاریخ ۱۴۰۳/۰۳/۲۴

شماره نامه ۴۱۲۰/ب



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ذوق
معاونت آموزشی، تحقیقات و فناوری

آئین نامه و شیوه نامه شرکت در همایش های علمی بین المللی خارج از کشور

مقدمه

به منظور گسترش تبادلات علمی بین المللی و افزایش توان پژوهشی و آموزشی اعضای هیات علمی و محققین دانشگاه، دانشکده های دانشگاه علوم پزشکی دزفول متقاضیان واجد شرایط این آیین نامه می توانند با استفاده از تسهیلات مقرر در همایش های علمی بین المللی (که در این آیین نامه «همایش» نامیده می شود) شرکت نمایند.

ماده ۱. شمول دستور العمل

اعضای هیات علمی، محققین غیر هیات علمی دانشگاه علوم پزشکی دزفول در صورت احراز شرایط مربوط با رعایت مقررات مندرج در این آیین نامه و ضوابط براساس، تعداد تقاضای سالیانه، بودجه سالیانه پژوهشی می توانند در همایش های علمی خارج از کشور شرکت نمایند.

ماده ۲. شرایط و چگونگی شرکت در همایش

۱-۲ مدت زمان شرکت در همایش های خارج از کشور حداکثر هفت روز می باشد.

۲-۲ متقاضی می بایست آشنایی کافی به زبان همایش علمی بنا به تشخیص معاونت آموزشی، تحقیقات و فناوری داشته باشد.

۳-۲ موضوع همایش می بایست بنا به تشخیص معاونت آموزشی، تحقیقات و فناوری با مسئولیت، فعالیت و یا تخصص متقاضی مرتبط باشد.

۴-۲ در مورد افرادی که بنا به تعهدات خدمتی ممنوعیت خروج از کشور دارند، کلیه مراحل مربوط به اخذ تعهد به عهده متقاضی خواهد بود که بایستی مدارک تکمیل شده را جهت کسب مجوز از اداره گذرنامه به حوزه معاونت آموزشی، تحقیقات و فناوری دانشگاه ارسال دارند.

ماده ۳. تعداد دفعات مجاز شرکت در همایش

۱-۳ اعضای هیات علمی هر سال یکبار و اعضای غیر هیات علمی هر دو سال یکبار می توانند در همایش های خارج از کشور شرکت کنند.

تبصره ۱: در صورت محدودیت اعتبار در مورد اولویت متقاضیان هیات علمی و محققین غیر هیات علمی جهت شرکت در همایش، در شورای پژوهشی تصمیم گیری خواهد شد.

۲-۳ اعضای هیات علمی ممتحنه و ارزشیابی (بورد) حداکثر دو بار در سال

۳-۳ اعضای هیات علمی و محققین که موفق به اخذ جایزه جشنواره رازی، خوارزمی گردیده اند و نیز اساتید نمونه که هر ساله توسط وزارت متبوع انتخاب و معرفی می گردند از تاریخ اجرا سه سال متوالی دو بار در سال می توانند در همایش های خارج از کشور شرکت کنند.

ماده ۴. نوع مقالات قابل ارائه

۴-۱ مقالات پذیرفته شده در همایش بایستی طرح پژوهشی مصوب شورای پژوهشی و یا پایان نامه دانشجویی مصوب دانشگاه علوم پزشکی دزفول باشند.

تبصره ۱: اعضای هیأت علمی حداکثر تا دو سال پس از پایان طرح می توانند از مقاله مرتبط به آن مطابق این آیین نامه استفاده نمایند.

تبصره ۲: از هر طرح تحقیقاتی، حداکثر یک نفر مشمول استفاده از تسهیلات مزبور می شود و موارد بیشتر بصورت موردی توسط شورای پژوهشی بررسی می گردد.

تبصره ۳: اعضای هیات علمی می توانند با استفاده از مقالات استخراج شده از پایان نامه های دانشجویی مصوب در شورای پژوهشی دانشگاه (یک مقاله به ازای هر پایان نامه) و نیز مقالات مروری پس از طرح در شورای پژوهشی دانشگاه و تصویب آن شورا از تسهیلات این آیین نامه برخوردار گردند.

تبصره ۴: فرد شرکت کننده یا ارائه دهنده مقاله باید مجری طرح تحقیقاتی باشد.

۴-۲ در صورتی که طرح یا پایان نامه، مصوب خارج دانشگاه باشد باید به تأیید شورای پژوهشی دانشگاه برسد.

تبصره ۱: ارائه نتایج حاصل از پایان نامه برای استاد مشاور با موافقت کتبی استاد راهنما امکان پذیر خواهد بود.

تبصره ۲: ارائه نتایج حاصل از طرح برای هر یک از مجریان یا برای همکاران در صورت موافقت کتبی مجری امکان پذیر خواهد بود.

۴-۳ مقاله ارائه شده به کنگره نباید پیش از آن در کنگره خارجی دیگری ارائه شده باشد.

۴-۴ ذکر نام دانشگاه علوم پزشکی دزفول در مقاله، پوستر و کتاب مجموعه مقالات ضروری است.

۴-۵ افیلیشن ارائه دهنده باید مطابق با آخرین مدرک تحصیلی فرد، که مورد تایید وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی ایران باشد.

۴-۶ اعضای هیات علمی که جهت شرکت در کنگره پذیرفته شده اند می بایست به تمامی تعهدات ارائه شده از سوی شورای پژوهشی دانشگاه علوم پزشکی دزفول پایبند باشند در غیر این صورت با آن ها برخورد حقوقی و قانونی صورت خواهد گرفت.

ماده ۵. سفیران علمی دانشگاه

۵-۱ به تمام اعضای هیأت علمی دانشگاه که در قالب اعزام به کنگره یا فرصت مطالعاتی با هزینه دانشگاه به خارج از کشور عزیمت می کنند «سفیر علمی» اطلاق می شود. هر سفیر علمی می بایست که در طی مدت مسافرت، خود را به ارتقاء دانشگاه متعهد بداند و در این جهت فعالیت نماید. بدیهی است این امر مستلزم ارتباط مؤثر، دقت و ثبت موارد لازم است.

۵-۲ شرح وظایف سفرای علمی که در کنگره ها شرکت می نمایند به شرح ذیل است و دانشگاه پس از انجام این وظایف نسبت به پرداخت کمک هزینه سفر در اسرع وقت و با ساده ترین شیوه خود را متعهد می نماید:

۵-۲-۱ حضور کامل در جلسات رسمی همایش

۵-۲-۲ ارائه سخنرانی یا پوستر بر اساس مقررات همایش و دریافت گواهی آنها

۵-۲-۳ تهیه کتاب چکیده مقالات یا لوح فشرده آن و ارائه به کتابخانه

۵-۲-۴ ارائه سخنرانی در گروه آموزشی خود درباره محتوای همایش

۵-۲-۵ تهیه گزارش سفر که شامل موارد زیر خواهد بود. (هدف از گزارش اطلاع دانشگاه برای استفاده سفیران آتی خواهد بود):

۵-۲-۵-۱ تشریح همایش از نظر ساختار، نحوه برگزاری و مدیریت

۵-۲-۵-۲ تشریح محتوای همایش از نظر مطالب جدید

۵-۲-۵-۳ تشریح نحوه سفر، اخذ ویزا، ورود به کشور مقصد، اسکان و تردد

۵-۲-۵-۴ تشریح ملاقات ها با افراد علمی حاضر در همایش و ارائه مشخصات آنها

۵-۲-۵-۵ گزارش بازدید از مراکز دیدنی، مراکز علمی و تجارب سفر

۵-۲-۵-۶ تلاش در جهت شناساندن ایران و دانشگاه علوم پزشکی دزفول

۵-۲-۵-۷ انجام وظایف خاص محوله از طرف دانشگاه برای بازدید از مراکز علمی، مذاکره با افراد یا ملاقات با افراد بورسیه

۵-۳ به آن دسته از اعضای هیأت علمی که در قالب فعالیت سفیر بتوانند یکی از موارد زیر را به انجام برسانند، علاوه بر هزینه سفر پاداشی معادل ۲۰/۰۰۰/۰۰۰ (ریال) به صلاح دید شورای پژوهشی پرداخت خواهد شد.

۵-۳-۱ اخذ اعتبارات پژوهشی از مراکز خارج از کشور

۵-۳-۲ انجام مذاکرات و عقد تفاهم‌نامه با مرکز خارجی

۵-۳-۳ جلب و بکارگیری عضو هیأت علمی الحاقی

۵-۴ پرداخت هزینه ها، بلیط، حمل و نقل، به این صورت است که ۷۰٪ هزینه قبل از سفر و ۳۰٪ باقیمانده بعد از شرکت در همایش خارج از کشور با ارائه مستندات پرداخت می شود.

۵-۵ کلیه مدارک فرد شرکت کننده باید بعد از اتمام همایش تحویل معاونت آموزشی، تحقیقات و فناوری داده و از طریق سامانه پژوهان به آدرس <http://pajooohan.dums.ac.ir> بارگذاری شوند.

ماده ۶. هزینه ثبت نام

۶-۱ هزینه بلیط، ویزا، بیمه، عوارض و هزینه پیش بینی شده توسط هیات امناء در آن سال با توجه به کشور مربوطه و نوع سخنرانی از طرف دانشگاه پرداخت می شود.

تبصره ۱: پرداخت کلیه هزینه ها منوط به ارائه کتابچه خلاصه مقالات، گواهی شرکت در همایش، اصل بلیط و اسناد دیگر هزینه ها با ذکر وابستگی ارائه دهنده مقاله به عهده دانشگاه علوم پزشکی دزفول می باشد.

۶-۲ در صورتی که شرکت کننده در کنگره، حداکثر تا پایان سال شمسی که کنگره در آن سال برگزار شده، مدارک مربوطه را به معاونت آموزشی، تحقیقات و فناوری تحویل ننماید، معاونت هیچ تعهدی در قبال پرداخت هیچگونه هزینه ای به شرکت کننده نخواهد داشت.

۳-۶ سقف هزینه شرکت در کنگره های خارجی

جدول شماره (۱): کمک هزینه ارائه مقاله و پوستر در همایش های کشورهای همسایه، حوزه خلیج فارس و مالزی		
مدت همایش	ارائه مقاله بصورت سخنرانی و یا سخنران مدعو	ارائه مقاله بصورت پوستر
۱ یا ۲ روز	۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰ (ریال)	۱۵۰,۰۰۰,۰۰۰ (ریال)
۳ یا ۴ روز	۲۲۰,۰۰۰,۰۰۰ (ریال)	۱۶۵,۰۰۰,۰۰۰ (ریال)
بیشتر از ۴ روز	۳۴۰,۰۰۰,۰۰۰ (ریال)	۱۸۰,۰۰۰,۰۰۰ (ریال)

جدول شماره (۲): کمک هزینه ارائه مقاله و پوستر در همایش های کشورهای اروپایی، آسیای میانه، هند، تایلند و شمال آفریقا		
مدت همایش	ارائه مقاله بصورت سخنرانی و یا سخنران مدعو	ارائه مقاله بصورت پوستر
۱ یا ۲ روز	۴۰۰,۰۰۰,۰۰۰ (ریال)	۳۰۰,۰۰۰,۰۰۰ (ریال)
۳ یا ۴ روز	۴۴۰,۰۰۰,۰۰۰ (ریال)	۳۳۰,۰۰۰,۰۰۰ (ریال)
بیشتر از ۴ روز	۴۸۰,۰۰۰,۰۰۰ (ریال)	۳۶۰,۰۰۰,۰۰۰ (ریال)

جدول شماره (۳): کمک هزینه ارائه مقاله و پوستر در همایش های کشورهای شرق دور شامل: ژاپن، چین، تایوان و کشورهای شمال آمریکا		
مدت همایش	ارائه مقاله بصورت سخنرانی و یا سخنران مدعو	ارائه مقاله بصورت پوستر
۱ یا ۲ روز	۵۰۰،۰۰۰،۰۰۰ (ریال)	۴۰۰،۰۰۰،۰۰۰ (ریال)
۳ یا ۴ روز	۵۵۰،۰۰۰،۰۰۰ (ریال)	۴۴۰،۰۰۰،۰۰۰ (ریال)
بیشتر از ۴ روز	۶۰۰،۰۰۰،۰۰۰ (ریال)	۴۸۰،۰۰۰،۰۰۰ (ریال)

جدول شماره (۴): کمک هزینه ارائه مقاله و پوستر در همایش های کشورهای آمریکای جنوبی، آفریقای مرکزی و جنوبی و اقیانوسیه		
مدت همایش	ارائه مقاله بصورت سخنرانی و یا سخنران مدعو	ارائه مقاله بصورت پوستر
۱ یا ۲ روز	۶۰۰،۰۰۰،۰۰۰ (ریال)	۵۰۰،۰۰۰،۰۰۰ (ریال)
۳ یا ۴ روز	۶۶۰،۰۰۰،۰۰۰ (ریال)	۵۵۰،۰۰۰،۰۰۰ (ریال)
بیشتر از ۴ روز	۷۲۰،۰۰۰،۰۰۰ (ریال)	۶۰۰،۰۰۰،۰۰۰ (ریال)

تبصره ۱: مدت همایش براساس تاریخ بلیط رفت و برگشت و مستندات مربوط به برگزاری همایش توسط مدیریت تحقیقات و فناوری دانشگاه تعیین می شود.

ماده ۷. مراحل اجرایی شرکت در همایش

- ۷-۱ وظیفه صحت یابی مدارک بر عهده مدیریت حوزه تحقیقات و فناوری است.
- ۷-۲ مدارک از طریق رئیس دانشکده به مدیریت تحقیقات و فناوری ارسال و پس از بررسی به معاونت آموزشی، تحقیقات و فناوری دانشگاه ارسال می شود.

ماده ۸. مدارک لازم جهت شرکت در همایش های علمی خارج از کشور (قبل از سفر)

- ۸-۱ فرم درخواست متقاضی جهت شرکت در همایش (فرم شماره ۱)
- ۸-۲ فرم ویژه عزیمت کنندگان (فرم شماره ۲)
- ۸-۳ پذیرش مقاله
- ۸-۴ چکیده مقاله
- ۸-۵ تکمیل فرم مربوط به موافقت مدیر گروه یا معاون آموزشی دانشکده و رئیس دانشکده (فرم شماره ۳)
- ۸-۶ تصویر صفحه اول طرح تحقیقاتی یا پایان نامه
- ۸-۷ نامه از معاونت آموزشی، تحقیقات و فناوری واحد مبنی بر بررسی مدارک و تطابق عنوان همایش با تخصص
- ۸-۸ تکمیل فرم حراست قبل از سفر (فرم شماره ۴)

ماده ۹. مدارک لازم جهت تهیه گزارش سفر همایش های علمی خارج از کشور (بعد از سفر)

- ۹-۱ تکمیل فرم گزارش سفر (فرم شماره ۵)
- ۹-۲ گواهی شرکت در همایش
- ۹-۳ چکیده مقاله کپی گرفته شده از کتابچه خلاصه مقالات
- ۹-۴ کپی از روی جلد کتابچه خلاصه مقالات و ارائه کتابچه خلاصه مقالات
- ۹-۵ اصل رسید پرداختی بابت ثبت نام
- ۹-۶ تکمیل فرم گزارش سفر

۹-۷ اصل لاشه بلیط هواپیمایی

۹-۸ اصل فیش دریافت ویزا

۹-۹ اصل بیمه نامه

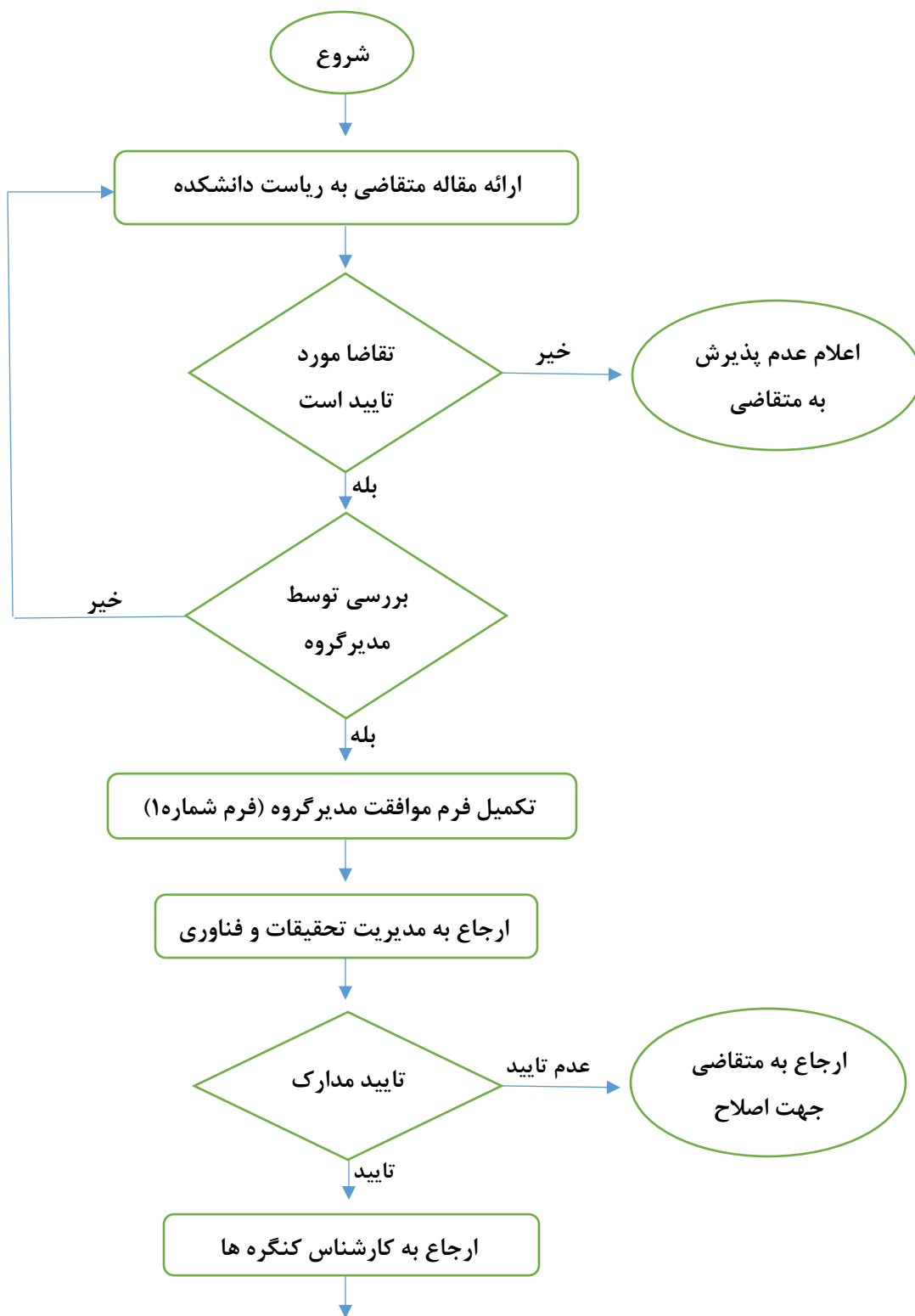
۹-۱۰ کپی فیش عوارضی خروج از کشور

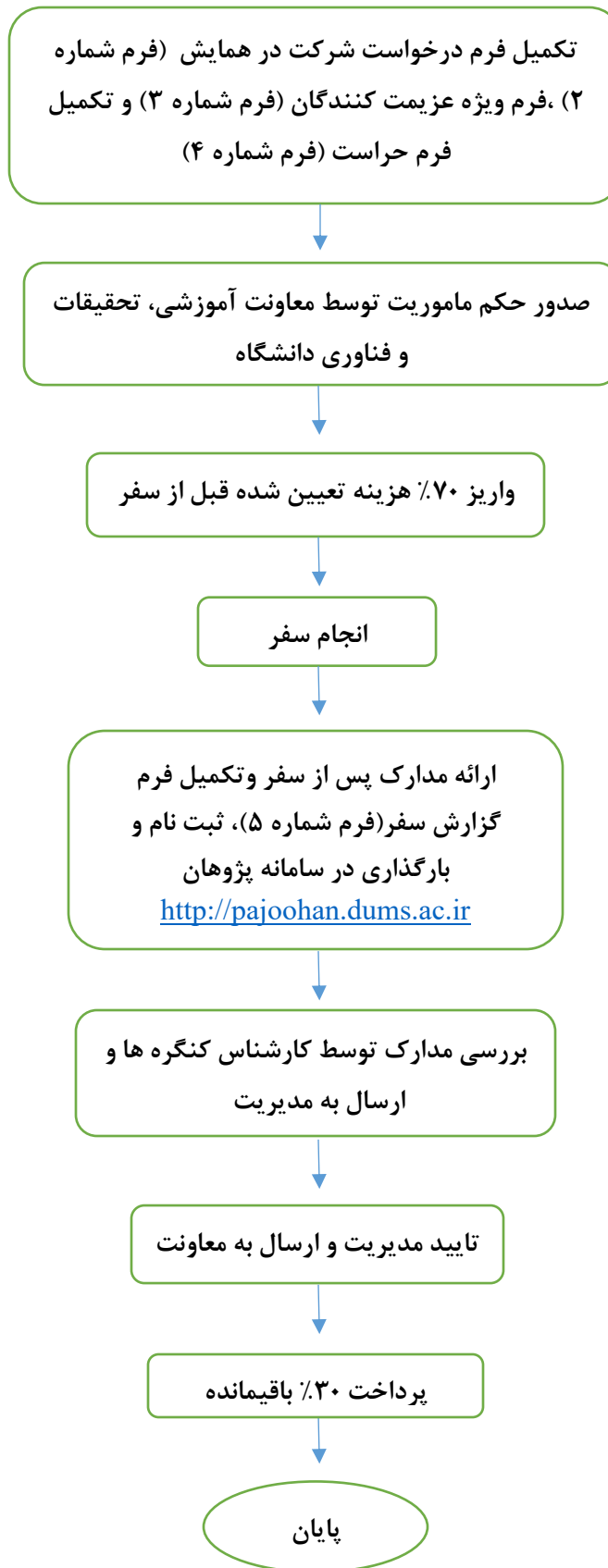
۹-۱۱ ارائه نامه از مدیر گروه مبنی بر ارائه مطالب همایش در گروه

۹-۱۲ ارسال مدارک ظرف یک ماه پس از انجام سفر به معاونت آموزشی، تحقیقات و فناوری دانشگاه

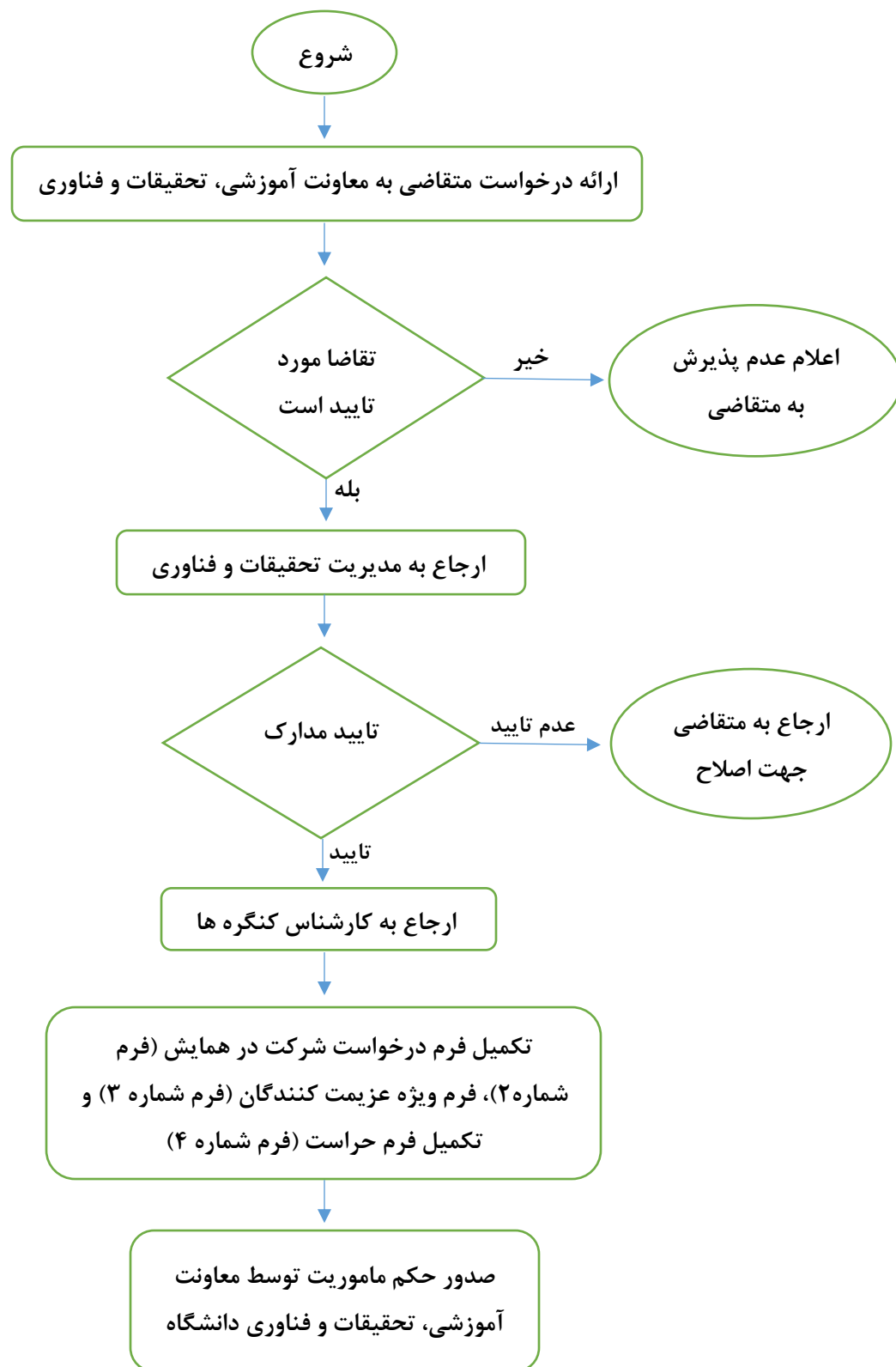
* مواردی که در این آئین نامه یا دستورالعمل پیش بینی نشده در شورای پژوهشی دانشگاه قابل بررسی می باشد.

فلوچارت شرکت در همایش های خارجی اعضای هیات علمی





فلوچارت شرکت در همایش های خارجی اعضای غیر هیات علمی





فرم ۱. فرم موافقت ریاست دانشکده

این قسمت توسط ریاست دانشکده تکمیل گردد	
مشخصات متقاضی: عنوان همایش:	
عنوان مقاله جهت ارائه در همایش:	
۱- * ارائه دهنده مقاله نفر اول می باشد.	بلی ☐ خیر ☐
* در صورتیکه ارائه دهنده مقاله نویسنده اول نباشد اعلام موافقت نویسنده اول به صورت کتبی ضروری است.	
۲- مقاله قابلیت ارائه در یک همایش بین المللی را دارا می باشد.	بلی ☐ خیر ☐
۳- مقاله قبلا در کنگره و سمینارهای دیگر ارائه شده است.	بلی ☐ خیر ☐
۴- موضوع همایش با تخصص متقاضی مرتبط می باشد.	بلی ☐ خیر ☐
۵- ** آیا موضوع مقاله نیاز به مطرح نمودن در شورای گروه دارد؟	بلی ☐ خیر ☐
** در صورت صلاحدید جهت طرح در شورای گروه، لطفا کپی صورتجلسه گروه به همراه سایر مدارک متقاضی به این معاونت ارسال گردد.	
۶- آیا متقاضی آشنایی کافی به زبان همایش دارد؟	بلی ☐ خیر ☐
۷- آیا مقاله منتج از طرح تحقیقاتی دانشگاه علوم پزشکی دزفول می باشد در صورت داشتن طرح عنوان ذکر گردد؟	
امضا مدیریت تحقیقات و فناوری تاریخ	

فرم ۲. فرم درخواست شرکت در کنگره

جهت تسريع و تسهيل انجام امور مربوطه اين فرم را با دقت مطالعه و تکميل فرموده و به همراه مدارک مورد نیاز ، به طور کامل ارايه فرماييد.

مشخصات فردی							
نام و نام خانوادگی	دانشکده	گروه مربوطه	آخرین مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	رتبه علمی	نوع استخدام	شماره حساب
						هیات علمی رسمی _ پیمانی _ آزمایشی _ تعهد خدمت _ ضریب k تمام وقت - غیر تمام وقت	
* تلفن تماس:				* آدرس الکترونیکی:			
مشخصات همایش							
* نام همایش (فارسی)							
* نام همایش (لاتین)							
* تاریخ برگزاری (فارسی)							
* تاریخ برگزاری (لاتین)							
* برگزار کننده همایش (فارسی)							
* برگزار کننده همایش (لاتین)							
* کشور و شهر برگزار کننده (لاتین)							
* مدت زمان همایش							
* آدرس الکترونیکی همایش							

مشخصات مقاله				
* تعداد مقالات پذیرفته شده در همایش				
ردیف	عنوان مقاله (فارسی - لاتین)	اسامی نویسندگان به ترتیب	نحوه ارایه	مقاله حاصل از فعالیت
			☐ سخنرانی ☐ پوستر	طرح تحقیقاتی: دانشگاه / مرکز تحقیقاتی پایان نامه: نام دانشجو..... مقطع..... غیره: توضیح بدهید
			☐ سخنرانی ☐ پوستر	طرح تحقیقاتی: دانشگاه / مرکز تحقیقاتی پایان نامه: نام دانشجو..... مقطع..... غیره: توضیح بدهید
سایر موارد				
۱-*** آیا عضو هیات ممکنه و ارزشیابی (بورد) هستید؟ ☐ بلی ☐ خیر ۲-*** آیا در جشنواره رازی، خوارزمی و یا پژوهشی دانشگاه کسب رتبه نموده اید؟ ☐ بلی ☐ خیر ۳-*** آیا استاد نمونه کشوری منتخب وزارت متبوع می باشید؟ ☐ بلی ☐ خیر ۴-*** آیا بعنوان سخنران مدعو شرکت می نمایید؟ ☐ بلی ☐ خیر *** در صورتیکه عضو بورد بودن می بایست ابلاغ وزیر محترم وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی ارایه گردد. *** تصویر گواهی مربوطه ارایه گردد. *** تصویر دعوتنامه مربوطه ارایه گردد.				

امضاء و اثر انگشت متقاضی

تاریخ

فرم ۳. فرم ویژه عزیمت کنندگان به خارج از کشور

فرم ویژه عزیمت کنندگان به خارج از کشور			
نام پدر:	نام خانوادگی قبلی:	نام خانوادگی:	نام:
محل صدور:	تاریخ تولد:		شماره شناسنامه:
آخرین مدرک تحصیلی:	وضعیت تاهل:		مذهب:
وضعیت استخدامی:	سال و محل اخذ:		رشته:
			عنوان پست سازمانی:
			نشانی و شماره تلفن محل کار:
			نشانی و شماره تلفن محل سکونت:
			شماره تلفن همراه:

فرم ۴. فرم حراست

" فرم حراست "			
عنوان پست سازمانی:			
نشانی و شماره تلفن محل کار:			
نشانی و شماره تلفن محل سکونت:			
شماره تلفن همراه:			
نام و نام خانوادگی همسر:	نام پدر:	شماره شناسنامه:	تاریخ تولد:
مدرك تحصیلی:	شغل:	تعداد فرزندان:	
نشانی و شماره تلفن محل کار:			
هدف از مسافرت:	کشور:	شهر:	محل اسکان:
تاریخ شروع :	تاریخ خاتمه:	نحوه تامین مخارج:	اسامی همراهان:
وسیله مسافرت:	مسیر:		
- چنانچه قبلا مسافرت خارجی داشته اید، توضیح دهید. - در صورتی که جهت ارائه مقاله مسافرت می نمائید عنوان مقاله و نحوه ارائه آن را بیان کنید (پوستر، کنفرانس و...) - چنانچه جهت ادامه تحصیل مسافرت می نمائید رشته، دانشگاه، مقطع، نحوه پذیرش و... را توضیح دهید. - در صورت استفاده از فرصت مطالعاتی، نام دانشگاه، موضوع تحقیق و ... را بنویسید.			
امضاء :			
تاریخ :			

فرم ۵. فرم گزارش سفر

همکار ارجمند

این فرم به منظور بررسی اثرات مثبت حضور اعضاء هیات علمی در همایش های علمی خارج از کشور طراحی شده است. لذا خواهشمندیم آن را در طول شرکت در همایش به همراه داشته و موارد درخواست شده را با دقت تکمیل فرمایید.

با سپاس

(۱) مشخصات فرد شرکت کننده:

☐ نام و نام خانوادگی:

سمت

☐ آخرین مدرک و رشته تحصیلی:

☐ دانشگاه محل خدمت:

دانشکده:

گروه آموزشی:

(۲) چگونگی اطلاع یافتن از برگزاری همایش:

(۳) مشخصات همایش

☐ عنوان همایش

فارسی:

لاتین:

☐ نام و نشانی موسسه یا سازمان برگزار کننده (دبیرخانه همایش)

فارسی:

لاتین:

☐ آدرس محل برگزاری همایش: لاتین:

☐ تاریخ برگزاری همایش (شمسی / میلادی):

☐ تاریخ شروع و پایان سفر:

۴) توضیح در مورد چگونگی شرکت در همایش

□ کلیات برنامه سفر و شرکت در همایش را به اختصار توضیح دهید.

□ مختصری از تاریخچه همایش را مرقوم فرمایید.

□ در مورد شرایط و محل برگزاری همایش توضیح دهید.

□ تعداد شرکت کنندگان در همایش را حداقل امکان بر حسب کشورهای شرکت کننده ذکر فرمایید.

(۵) بررسی وضعیت علمی همایش

□ عنوان و خلاصه مقاله های بر جسته ارائه شده که در جلسات آن شرکت داشتید با ذکر نام نویسنده و حدالمقدور نسبت آن مرقوم فرمایید.

□ عنوان مقاله (همایش) که شما ارائه نموده اید ذکر فرمایید . (لطفا یک نسخه از آن را پیوست نمایید).

فارسی:

لاتین:

□ نحوه ارائه مقاله (های) علمی شما به چه صورت بوده است (سخنرانی، پوستر.....)

□ از چه ابزاری برای ارائه آنها استفاده کردید.

□ انعکاس ارائه مقاله خود را بین سایر شرکت کنندگان چگونه ارزیابی می نمایید.

□ آیا هیچ یک از شرکت کنندگان برای درخواست توضیح بیشتر به شما مراجعه نمودند؟ توضیح فرمایید.

□ در صورتیکه با شیوه نوبتی از ارائه مقاله در همایش مواجه شدید آن را توضیح دهید.

□ آیا در این سفر توانستید با محققین سایر کشورها ارتباط علمی برقرار نمایید؟ (توضیح دهید)

□ بارزترین خصیصه همایشی که در آن حضور داشتید چه بوده است؟

۶) بررسی دستاورد های علمی همایش

□ ارزیابی کلی و دستاوردهای علمی شما از شرکت در این همایش چیست؟

□ به نظر شما چگونه می توان جامعه علمی کشور را از نتایج این سفرها مطلع نمود.

□ شما چگونه دستاوردهای علمی خود را از شرکت در این گردهمایی به همکارانتان انتقال داده اید؟

□ چه راهی را برای استفاده هر چه بهتر از اعضای هیات علمی از همایش های بین المللی پیشنهاد می کنید.

(۷) مشکلات عمده خود را در طول شرکت این همایش مرقوم فرمایید.

(۸) هرگونه نظر یا پیشنهادی دارید ذکر نمایید.

تاریخ تحویل فرم به دانشگاه:

محل امضاء شرکت کننده

نام و نام خانوادگی معاون آموزشی، تحقیقات و فناوری

امضاء

تاریخ

نام و نام خانوادگی مدیریت تحقیقات و فناوری

امضاء

تاریخ