

آلية حضور المؤتمرات- كلية الهندسة
جامعة العين العراقية

1. آلية حضور المؤتمرات

الشروط العامة

1. يقدم الدعم المالي للموظفين المشاركين في المؤتمرات العلمية، وإذا كان المشاركون في العمل العلمي أكثر من واحد يقدم الدعم المالي لأحدهم.
2. يقوم الموظف بتعبئة الاستمارة الخاصة بطلب حضور مؤتمر عن طريق نظام حضور المؤتمرات، متضمنة موافقة رئيس القسم والمعاون العلمي لعميد الكلية، والعميد. ويرفق معها ملخص المشاركة العلمية والموافقة المبدئية لمشاركته، من الجهة المنظمة للمؤتمر إذا لم تتوفر الموافقة النهائية عند تقديم الطلب، على أن تقدم الموافقة النهائية لاحقاً وقبل صدور قرار منح الدعم المالي. يتولى العميد أو مدير المركز أو المستشفى إحالة الطلبات إلى عمادة البحث العلمي قبل موعد السفر بشهرين على الأقل.
3. على كل من يحصل على دعم مالي أو إجازة للمشاركة في مؤتمر علمي أن يقدم معاون العلمي، تقريراً مفصلاً عن المؤتمر يبين مدى الاستفادة من حضور تلك الندوة أو المؤتمر وفقاً لاستمارة في نظام حضور المؤتمرات المعدة لهذا الغرض مع إرفاق نسخة من شهادة الحضور، وذلك خلال أسبوع من تاريخ عودته.
4. لا يتجاوز مجموع أيام الإجازات الرسمية لحضور المؤتمرات عن عشرة أيام في العام الأكاديمي.

2. أنواع الدعم المالي

■ موازنة الكلية للعراقيين:

1. يحصل المشارك على إجازة رسمية وتصرف له تذكرة سفر بالدرجة السياحية مع منحه مصاريف التسجيل والبدلات المقررة للمهمة الرسمية حسب درجة المتقدم. إذا لم يتكفل منظمو المؤتمر بأي منها.
2. يقدم الدعم مرة واحدة خلال العام الأكاديمي.
3. يقدم الدعم حسب توفر الموازنة في الكلية.

■ الموازنة المركزية للمؤتمرات:

1. يشترط في مقدم الطلب أن يكون قد أمضى سنة على الأقل في خدمة الجامعة وأن يستمر في خدمتها لمدة لا تقل عن سنة بعد مشاركته في المؤتمر.
2. تتولى لجنة المؤتمرات العلمية برئاسة نائب الرئيس للدراسات العليا والبحث العلمي وعمادة البحث العلمي دراسة الطلبات المقدمة للمشاركة في المؤتمرات العلمية من الموازنة المركزية للمؤتمرات وتقرر بشأنها بالقبول أو الرفض، ثم اعتمادها من قبل مساعد رئيس الجامعة للشؤون العلمية.
3. يقدم الدعم المالي مرة واحدة في السنة المالية ويشمل تذكرة سفر ذهاباً وإياباً على الدرجة السياحية من مسقط أو من أية دولة يكون متواجداً فيها، وقت انعقاد المؤتمر، أيهما أقرب، إلى مقر انعقاد المؤتمر، بشرط ألا تتجاوز قيمة التذكرة مبلغ دينار عراقي، ومبلغ دينار عراقي مصاريف حضور المؤتمر وإجازة رسمية.

3. المشاريع البحثية:

أ: المشاريع الممولة (البحوث الاستراتيجية، والبحوث المشتركة)

- يستحق (الباحث الرئيسي أو الباحثون المشاركون) تذكرة سفر بالدرجة السياحية، ومصاريف التسجيل، والبدلات المقررة حسب درجة المتقدم وإجازة رسمية.
- يعتمد الدعم المالي على توفر مبلغ في موازنة المشروع بند السفر وحضور المؤتمرات.

ب: المشاريع الممولة من جهات خارجية - العقود البحثية والاستشارات

- يستحق الموظف (الباحث الرئيسي، الباحثون المشاركون) تذكرة سفر بحسب درجته الوظيفية، بما لا يزيد عن درجة رجال الأعمال، ومصاريف التسجيل، والبدلات المقررة حسب درجة المتقدم.

1. النفقة الخاصة:

- يمنح المتقدم إجازة حضور مؤتمر في حال رغبته في تحمل المصاريف المالية للمؤتمر.
- لا يشترط تقدم عضو هيئة التدريس بورقة علمية.

2. دعوة من اللجنة المنظمة:

- يمنح المتقدم من عضو هيئة التدريس إجازة حضور مؤتمر في حال دعوته من قبل اللجنة المنظمة للمؤتمر العلمي وتحملها للمصاريف المالية.
- لا يشترط تقدم عضو هيئة التدريس بورقة علمية.

آلية تقديم طلب لحضور مؤتمر

- يتم تقديم طلب لرئيس القسم التابع له التدريسي
- بعد موافقة رئيس القسم يتم رفعه لسادة عميد الكلية
- بعد موافقة عميد الكلية يقوم سيادته برفع الطلب لمساعد رئيس الجامعة للشؤون العلمية
- تتم تنفيذ الإجراءات بمجرد موافقة رئيس الجامعة والمساعد الإداري