آیین نامه اعزام به سفر علمی اعضای هیأت علمی

مقدمه

بر اساس ماده ۶۹ "آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری" ابلاغ شده توسط وزارت علوم، تحقیقات و فناوری طی نامه شماره ۱۵/۲۷۳۲۹۸ مورخ ۱۳۹۰/۱۲/۲۷، دانشگاه مکلف است در راستای تولید دانش، ارتقای تجارب و دانش علمی اعضای خود و اعتلای جایگاه دانشگاه در سطح بین‌المللی، کمک به حل مشکلات علمی و فنی کشور از طریق تحقیق در زمینه‌های تخصصی، آشنایی و استفاده از دستاوردها، دانش فنی، امکانات و روش‌های نوین پژوهشی و آموزشی، نهادینه کردن همکاری-های علمی منطقه‌ای و بین‌المللی در روابط بین دانشگاهی و به منظور افزایش کارایی و کارآمدی اعضای تمام وقت خود و همچنین مبادله نتایج فعالیت‌های علمی و پژوهشی، تسهیلات لازم را برای شرکت آنان در کنفرانس‌ها، سمینارها، کنگره‌ها، انجام مطالعات مرتبط با اهداف دانشگاه و یا نظایر آن که در زمینه رشته تحصیلی هر یک از اعضا در داخل یا خارج کشور تشکیل می‌شود در چارچوب "فرصت مطالعاتی" و "مأموریت پژوهشی" فراهم نماید. "آیین‌نامه اعزام به سفر علمی اعضای هیأت علمی دانشگاه صنعتی کرمانشاه" به منظور شفافیت در اجرای موارد مذکور تدوین گردیده است و معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه مسئولیت نظارت بر اجرای این آیین نامه را بر عهده دارد.

ماده۱: انواع اعزام به سفر علمی

۱-۱- اعزام به سفر علمی در قالب فرصت مطالعاتی

بر اساس ماده ۷۰ آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی، دانشگاه می‌تواند اعضای هیأت علمی تمام وقت خود را برای تکمیل اطلاعات و آگاهی از تحقیقات پیشرفته داخل یا خارج کشور و شرکت در این گونه تحقیقات، طبق برنامه‌ای که به تصویب هیأت رئیسه دانشگاه می‌رسد، برای استفاده از فرصت مطالعاتی اعزام نماید. منبع تأمین هزینه این فرصت‌های مطالعاتی دانشگاه است و استفاده از این تسهیلات تابع ضوابط "آیین نامه استفاده از فرصت‌های مطالعاتی" مصوب وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و شیوه‌نامه‌های مربوطه است.

۱-۲- اعزام به سفر علمی در قالب مأموریت پژوهشی

بر اساس ماده ۷۱ آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی، دانشگاه می‌تواند اعضای تمام وقت خود را در سقف اعتبارات مصوب، با رعایت ضوابط و مقررات وزارت، در چارچوب دستورالعملی که به تصویب هئیت رئیسه می‌رسد، به منظور شرکت در سمینارها، کنگره‌ها، انجام مطالعات مرتبط با رشته تخصصی عضو و یا اهداف مرتبط با اهداف دانشگاه و نظایر آن در داخل و یا خارج از کشور به "مأموریت پژوهشی" اعزام نماید. لازم به ذکر است که منبع تأمین هزینه‌های مأموریت‌های پژوهشی، اعتبار پژوهشی اعضای هیأت علمی و سقف مجاز هزینه در

هر نوع مأموریت، در آیین نامه اعتبار پژوهشی اعضای هیأت علمی دانشگاه صنعتی کرمانشاه مشخص شده است. متقاضی، می‌بایست مراحل اداری اخذ حکم مأموریت را طی نماید اما به ایشان حق مأموریت تعلق نخواهد گرفت.

ماده۲: انواع مأموریت پژوهشی

اعضای هیأت علمی دانشگاه صنعتی کرمانشاه می‌توانند به پنج صورت زیر درخواست اعزام به سفر در قالب مأموریت پژوهشی نمایند.

۲-۱- شرکت در همایش‌های معتبر داخلی:

۲-۱-۱- همایش‌های داخل کشور دارای رده‌های مختلف برگزاری در گستره‌ی بین‌المللی، ملی، منطقه‌ای و استانی هستند. بر اساس آیین نامه ارتقای اعضای هیأت علمی، همایش‌های معتبر بین‌المللی و ملی مشمول امتیاز خواهند بود.

۲-۱-۲- بر اساس شیوه نامه اجرایی آیین نامه ارتقا، به آن دسته از همایش‌های معتبر داخلی (اعم از ملی و بین‌المللی) امتیاز تعلق می‌گیرد که توسط دانشگاه یا انجمن‌های علمی دارای مجوز رسمی از مراجع ذی‌صلاح برگزار و در پایگاه استنادی علوم جهان اسلام (ISC) ثبت شده باشند. بنابراین استفاده از اعتبار پژوهشی تنها جهت شرکت در همایش‌هایی با این مشخصات قابل پذیرش است.

۲-۱-۳- در همایش‌هایی که به صورت مجازی (Webinar) برگزار می‌گردند (خارجی مورد تایید گروه آموزشی و داخلی مورد تایید وزارت علوم و ISC) برای عضو هیئت علمی متقاضی هزینه ثبت‌نام از محل گرنت و امتیاز پژوهشی مطابق آئین‌نامه‌های موجود، لحاظ می‌گردد.

۲-۱-۴- در صورتی که چند عضو هیأت علمی به صورت مشترک مقاله‌ای را ارائه کرده باشند، فقط یکی از ایشان می‌تواند در قالب مأموریت پژوهشی در همایش شرکت نماید و ضروری است نفرات دیگر رضایت خود را با شرکت فرد مورد نظر اعلام نمایند.

۲-۱-۵- برای محاسبهٔ تعداد روزهای مأموریت شرکت در همایش‌های داخلی، به تعداد روزهای همایش دو روز (یک روز رفت و یک روز برگشت) اضافه می‌شود. سقف تعداد روزهای مأموریت در همایش ۵ روز است.

۲-۱-۶- در صورتیکه متقاضی گواهی ارائه مقاله را نداشته باشد ولی مقاله نهایی چاپ شده دارای لوگوی همایش را ارائه دهد، به این دسته از مقالات امتیاز پژوهشی تعلق می‌گیرد، لیکن کمک هزینه مالی تعلق نمی‌گیرد. همچنین برای آن دسته از مقالات که درخواست پرداخت هزینه‌کرد توسط متقاضی وجود دارد، علاوه بر فایل مقاله نهایی چاپ شده، گواهی ارائه مقاله توسط فرد نیز جز مستندات الزامی می‌باشد.

۲-۲- شرکت در کارگاه‌های آموزشی معتبر داخلی:

۲-۲-۱- اعتبار کارگاه باید به تأیید شورای گروه و رئیس دانشکده برسد و مرتبط با فعالیت‌های پژوهشی متقاضی تشخیص داده شود.

۲-۲-۲- برای محاسبهٔ تعداد روزهای مأموریت شرکت در کارگاه‌های آموزشی داخلی، به تعداد روزهای کارگاه دو روز (یک روز رفت و یک روز برگشت) اضافه می‌شود. سقف تعداد روزهای مأموریت در کارگاه ۷ روز است.

۲-۲-۳- با پرداخت هزینه شرکت عضو هیئت علمی در حداکثر ۲ کارگاه آموزشی مجازی (مجموع خارجی و داخلی) در سال منوط به تایید گروه آموزشی و ارائه گواهی شرکت در کارگاه از محل پژوهانه اعضای هیئت علمی موافقت گردید.

۲-۳- شرکت در همایش‌های معتبر خارجی:

۲-۳-۱- همایش‌های معتبر خارجی به همایش‌های معتبر علمی گفته می‌شود که در بیرون از مرزهای کشور ایران برگزار می‌شوند. اعتبار این همایش‌ها با تأیید در شورای گروه، شورای پژوهشی دانشکده، شورای پژوهشی دانشگاه و هیأت رئیسه تعیین می‌شود.

۲-۳-۲- در صورتی که چند عضو هیأت علمی به صورت مشترک مقاله‌ای را ارائه کرده باشند، فقط یکی از ایشان می‌تواند در قالب مأموریت پژوهشی در همایش شرکت نماید و ضروری است نفرات دیگر رضایت خود را با شرکت فرد مورد نظر اعلام نمایند.

۲-۳-۳- مدت مأموریت برای اعضای هیأت علمی در همایش های خارج از کشور حداکثر به مدت ۱۰ روز در نظر گرفته می‌شود.

۲-۳-۴- همایش‌هایی که در خارج از کشور برگزار می‌گردند و در آن‌ها مقالات فارسی ارائه می‌شود، فاقد اعتبار بوده و مشمول امتیاز پژوهشی و کمک هزینه مالی نمی‌گردند.

۲-۳-۵- در صورتیکه متقاضی گواهی ارائه مقاله را نداشته باشد ولی مقاله نهایی چاپ شده دارای لوگوی همایش را ارائه دهد، به این دسته از مقالات امتیاز پژوهشی تعلق می‌گیرد، لیکن کمک هزینه مالی تعلق نمی‌گیرد. همچنین برای آن دسته از مقالات که درخواست پرداخت هزینه‌کرد توسط متقاضی وجود دارد، علاوه بر فایل مقاله نهایی چاپ شده، گواهی ارائه مقاله توسط فرد نیز جز مستندات الزامی می‌باشد.

۲-۴- شرکت در کارگاه‌های آموزشی معتبر خارجی:

۲-۴-۱- کارگاه‌های آموزشی معتبر خارجی به کارگاه‌های علمی گفته می‌شود که توسط مراکز علمی و پژوهشی معتبر جهانی با عناوینی چون workshop, school و ... در بیرون از مرزهای کشور ایران برگزار می‌شوند. اعتبار این همایش‌ها با تأیید در شورای گروه، شورای پژوهشی دانشکده، شورای پژوهشی دانشگاه تعیین می‌شود.

۲-۴-۲- مدت مأموریت برای اعضای هیأت علمی در کارگاه‌های آموزشی خارج از کشور حداکثر برابر مدت کارگاه به علاوه ۷ روز در نظر گرفته می‌شود.

۲-۴-۳- با پرداخت هزینه شرکت عضو هیئت علمی در حداکثر ۲ کارگاه آموزشی مجازی(مجموع خارجی و داخلی) در سال منوط به تایید گروه آموزشی و ارائه گواهی شرکت در کارگاه از محل پژوهانه اعضای هیئت علمی موافقت گردید.

۲-۵- مأموریت پژوهشی در قالب همکاری تحقیقاتی با خارج از کشور:

۲-۵-۱- اعضای هیئت علمی دانشگاه می‌توانند به منظور ارتقای تجارب و دانش علمی خود و اعتلای جایگاه دانشگاه در سطح بین‌المللی، کمک به حل مشکلات علمی و فنی کشور از طریق تحقیق در زمینه‌های تخصصی، آشنایی و استفاده از دستاوردها، دانش فنی، امکانات و روش‌های نوین پژوهشی و آموزشی، نهادینه کردن همکاری‌های علمی منطقه‌ای و بین‌المللی در روابط بین دانشگاهی و به منظور افزایش کارایی و کارآمدی و همچنین مبادله نتایج فعالیت‌های علمی و پژوهشی درخواست اعزام به مأموریت پژوهشی در قالب همکاری تحقیقاتی با دانشگاه‌ها، مؤسسات معتبر و مراکز تحقیقاتی خارج از کشور نمایند.

۲-۵-۲- اعتبار مؤسسه و استاد میزبان مأموریت پژوهشی در قالب همکاری تحقیقاتی با خارج از کشور با تأیید در شورای گروه، شورای پژوهشی دانشکده و شورای پژوهشی دانشگاه تعیین می‌شود.

۲-۵-۳- مدت مأموریت برای اعضای هیأت علمی در مأموریت‌های کوتاه مدت خارج از کشور، حداکثر ۶۰ روز می‌باشد و عضو هیئت علمی می‌تواند در بازه زمانی بین دو ترم آموزشی، تعطیلات عید نوروز و تابستان (پس از اتمام امتحانات نیمسال دوم و پیش از شروع نیمسال تحصیلی جدید) منوط بر این که در فعالیتهای آموزشی ایشان خدشه‌ای ایجاد نگردد، از ماموریت پژوهشی در قالب همکاری تحقیقاتی با خارج از کشور استفاده نماید. بدیهی است که انجام کلیه وظایف آموزشی (مانند ارسال نمرات نیمسال دوم تحصیلی و راهنمایی دانشجویان تحصیلات تکمیلی) و وظایف پژوهشی (مانند عدم تأخیر طرح‌های پژوهشی داخل و خارج دانشگاه) توسط عضو هیأت علمی متقاضی ضروری است.

۲-۵-۴- متقاضی می‌بایست فرم پروپوزال و سایر مستندات را مبنی بر اهداف و دستاوردهای پیش بینی شده ماموریت، دانشگاه مقصد، معرفی استاد مدعو و ... برای گروه ارسال نماید.

۲-۵-۵- در صورت موافقت گروه و دانشکده، موضوع در شورای پژوهشی دانشگاه مطرح و در صورت تصویب در شورای پژوهشی و هیئت رئیسه، قرارداد منعقد می گردد.

۲-۵-۶- عضو هیئت علمی پس از تکمیل دوره ماموریت و به منظور تسویه و خاتمه آن، نسبت به ارائه تعهد اقدام می نماید.

۲-۵-۷- در صورت تایید تعهد، ماموریت پژوهشی خاتمه و فرد درخواست تسویه اسناد را ارسال می نماید.

۲-۵-۸- تعهد مأموریت پژوهشی در قالب همکاری تحقیقاتی با خارج از کشور ، چاپ یک مقاله در نشریات JCR ، چاپ یک مقاله در نشریات Scopus ، ثبت اختراع بین‌المللی و یا انعقاد قرارداد مشترک با دانشگاه مقصد در قالب کار پژوهشی می‌باشد.

۲-۵-۹- میزان سقف درصد گرنت قابل تخصیص (در صورت تامین اعتبار) جهت مأموریت پژوهشی در قالب همکاری تحقیقاتی با خارج از کشور متقاضی بر اساس رتبه دانشگاه میزبان در نظام رتبه بندی تایمز به شرح جدول ذیل می باشد.

ردیف	رتبه دانشگاه میزبان	درصد گرنت تخصیص یافته		
		نظری	میدانی	تجربی
۱	≤۱۰۰	٪۵۰۰	٪۴۰۰	٪۳۰۰
۲	۲۰۰-۱۰۰	٪۴۰۰	٪۳۰۰	٪۲۰۰
۳	۳۰۰-۲۰۱	٪۳۰۰	٪۲۰۰	٪۱۰۰
۴	۴۰۰-۳۰۱	٪۲۰۰	٪۱۰۰	٪۱۰۰
۵	۴۰۰ >	٪۱۰۰	٪۱۰۰	٪۱۰۰

تبصره۱: برنامه‌ریزی برای انجام مسئولیت‌های آموزشی هر عضو هیأت علمی همانند برگزاری کلاس‌های جبرانی، راهنمایی و مشاوره‌ی پایان‌نامه‌ها و .... در طول اعزام به مأموریت پژوهشی بر عهده‌ی عضو هیأت علمی و نظارت بر آن بر عهده مدیر گروه مربوطه است.

تبصره۲: به منظور انتقال تجارب و دانش کسب شده و تشویق سایر اعضای هیأت علمی به برقراری همکاری‌های بیشتر در روابط بین دانشگاهی در سطح بین المللی، عضو هیأت علمی متقاضی مأموریت پژوهشی خارج از کشور (همایش، کارگاه، همکاری تحقیقاتی) و یا کارگاه‌های آموزشی داخل کشور (به تشخیص مدیر گروه) می‌بایست گزارشی از دستاوردهای مأموریت خود را در قالب همایشی با حضور اعضای هیأت علمی و دانشجویان گروه آموزشی مربوطه ارائه نماید.

تبصره۳: برای شرکت اعضای هیأت علمی با هزینه شخصی (جدای از اعتبار ویژه‌ی پژوهشی عضو هیات علمی) در همایش‌ها/ کارگاه‌ها از نظر پژوهشی محدودیتی وجود ندارد ولی دریافت برگه‌ی مأموریت اداری و موافقت دانشگاه و و رعایت دیگر مقررات آموزشی و اداری دانشگاه برای شرکت اعضای هیأت علمی در همایش‌ها در این گونه موارد الزامی است.

تبصره۴: برای کلیه سفرهای علمی خارجی در ابتدای هر سال، محدویت تعداد اعضای هیئت علمی جهت اعزام، به تصویب هیئت رئیسه دانشگاه رسیده و ابلاغ می‌گردد.

ماده ۳- ضوابط مالی و نحوه پرداخت هزینه‌ها

۳-۱- مأموریت پژوهشی داخل کشور

۳-۱-۱- هزینه‌های قابل پرداخت برای شرکت در مأموریت پژوهشی داخلی شامل هزینه‌ی ثبت نام، هزینه‌ی رفت و برگشت، هزینه اقامت و غذا است.

۳-۱-۲- جریمه‌های دیرکرد در ثبت نام پرداخت نمی‌شوند.

۳-۱-۳- فاکتورها و رسید کل هزینه‌ها باید الزاماً به نام عضو هیأت علمی صادر شده باشد.

۳-۱-۴- در مورد همایش‌های داخلی عضو هیأت علمی باید درهمایش ثبت نام کرده باشد و مقاله به صورت دانشجویی ثبت نام نشده باشد.

۳-۱-۵- عضو هیأت علمی باید شخصاً جهت ارائه مقاله در همایش حضور یابد.

۳-۱-۶- در صورت عدم احراز شرایط بندهای ۳-۱-۳ تا ۳-۱-۵، امکان پرداخت هزینه‌های مربوطه از محل اعتبار پژوهشی عضو هیأت علمی وجود نخواهد داشت.

تبصره ۵: دانشجویان مقاطع تحصیلات تکمیلی می‌توانند از تسهیلات آیین نامه حمایت از پایان نامه‌های تحصیلات تکمیلی جهت شرکت در همایش‌های داخلی استفاده نمایند.

تبصره ۶: پرداخت هزینه‌ی سفر اعضای هیأت علمی دانشگاه برای شرکت در مأموریت پژوهشی با خودروی شخصی با شرایط زیر پذیرفته می‌شود:

- شخص عضو هیأت علمی در برگه‌ی مأموریت درخواست سفر با خودروی شخصی کرده باشد و خودرو بیمه‌های لازم را داشته باشد.
- میزان پرداخت برای هزینه‌ی سفر (رفت از کرمانشاه تا برگشت به کرمانشاه) مطابق با آئین نامه‌های مربوطه توسط معاونت اداری و مالی دانشگاه محاسبه خواهد شد.
- هیأت علمی با رعایت جوانب و عواقب سفر با خودرو شخصی تقاضای انجام مأموریت با ماشین شخصی را بنماید.

۳-۲- مأموریت پژوهشی خارج از کشور

۳-۲-۱- هزینه‌های ثبت‌نام (در مورد همایش‌ها و کارگاه‌ها)، اسکان، غذا، بلیط رفت و برگشت (از کرمانشاه تا محل مأموریت و برگشت آن به نحوی که کمترین هزینه را در بر داشته باشد-کلاس اکونومی و مسیر مستقیم)، حمل و نقل درون شهری برای مدت اقامت در محل مأموریت، هزینه ویزا، عوارض خروج کشور و بیمه‌ی سفر با ارائه اصل مستندات و فیش‌های واریزی معتبر به نام عضو هیأت علمی، برای شرکت در مأموریت‌های پژوهشی خارج از کشور قابل پرداخت هستند.

۳-۲-۲- در مورد همایش‌ها و کارگاه‌ها جریمه‌های دیرکرد در ثبت نام پرداخت نمی‌شوند.

۳-۲-۳- پرداخت هزینه‌ها با تبدیل ارز به ریال برابر نرخ نخستین روز مأموریت بر پایه‌ی نرخ رسمی بانک مرکزی انجام می‌شود.

۳-۲-۴- اگر عضو هیأت علمی پس از پرداخت هزینه‌های ارزی مأموریت پژوهشی خارج از کشور، به دلایلی خارج از اراده (به تشخیص مرجع ذیصلاح) موفق به اعزام به مأموریت نشود، ۵۰ درصد هزینه‌های انجام شده قابل پرداخت است و مأموریت مذکور برای محاسبه سهمیه‌ی تعداد مأموریت قابل اعزام از محل اعتبار پژوهشی محسوب نمی‌شود اما مبلغ دریافت شده از سقف مجاز برای مأموریت کسر می‌شود.

۳-۲-۵- متقاضی انواع ماموریت پژوهشی خارج از کشور (همایش/کارگاه/همکاری تحقیقاتی و...) لازم است قبل از خروج از کشور، هماهنگی های لازم را با واحد حراست انجام دهد و فرم ماموریت را بعد از بازگشت به کشور در اختیار واحد پژوهش قرار دهد.

ماده ۴: روند درخواست اعزام به سفر علمی

۴-۱- ارسال درخواست اعزام به سفر علمی (متناسب با نوع سفر) توسط متقاضی به گروه مربوطه در سامانه اطلاعات پژوهشی
۴-۲- تأیید درخواست توسط مدیر گروه و ارسال به رئیس دانشکده (طرح در شورای گروه فقط برای سفر خارجی)
۴-۳- تأیید درخواست توسط رئیس دانشکده و ارسال به مدیریت پژوهش و فناوری دانشگاه(طرح در شورای دانشکده فقط برای سفر خارجی)
۴-۴- اعلام موافقت/مخالفت با اعزام به سفر علمی توسط مدیریت پژوهش و فناوری دانشگاه به متقاضی(طرح در شورای پژوهشی دانشگاه فقط برای سفر خارجی)

تبصره ۷: همایش/کارگاه‌های خارجی و مأموریت پژوهشی در قالب همکاری تحقیقاتی با خارج از کشور حداقل دو ماه قبل از تاریخ اعزام، درخواست باید توسط متقاضی ثبت گردد. اگر تاریخ نامه پذیرش تا تاریخ اعزام کمتر از بازه ذکر شده بود، متقاضی باید به محض دریافت نامه پذیرش درخواست اعزام را در ثبت نماید.

ماده ۵- روند تسویه حساب اعزام به سفر علمی

از آن جایی که منبع تأمین هزینه‌های مأموریت‌های پژوهشی، اعتبار ویژه اعضای هیأت علمی است، روند تسویه حساب مطابق با آیین نامه اعتبار پژوهشی اعضای هیأت علمی است.

تبصره ۸: پرداخت هزینه شرکت در همایش دانشجوی دانشگاه صنعتی کرمانشاه از محل گرنت عضو هیئت علمی، منوط به ذکر نام حداقل یکی از نویسندگان دانشگاه صنعتی کرمانشاه، در گواهی ارائه مقاله در همایش، موافقت گردید. بدیهی است که ارائه دهنده مقاله در همایش می بایست یکی از نویسندگان مقاله باشد.

تبصره ۹: تفسیر و توضیح این آیین‌نامه و تصمیم‌گیری در خصوص مواردی که آیین‌نامه بر آن صراحت ندارد، بر عهدهٔ شورای پژوهشی دانشگاه است.

ماده ۶- حمایت از شرکت در همایش های معتبر کارکنان غیر هیأت علمی

هزینه‌های ثبت‌نام و شرکت در همایش‌های معتبر ملی و بین‌المللی کارکنان غیر هیأت علمی شامل هزینه ثبت نام و سفر(رفت و آمد،اسکان،غذا و ..) تا سقف ۷۰ درصد گرنت پایه اعضای هیأت علمی در بند حمایت از شرکت در همایش‌های معتبر و در طول یک سال، در صورت احصای شرایط زیر پرداخت گردد:

- موضوع مقاله مرتبط با رسالت‌ها و رشته‌های تخصصی دانشگاه باشد(مهندسی و علوم پایه).
- موضوع مقاله مرتبط با رشته تحصیلی و تخصص متقاضی باشد.
- متقاضی دارای مدرک تحصیلی در مقاطع تحصیلات تکمیلی(ارشد یا دکترا) باشد.
- همایش مورد تأیید پایگاه استنادی جهان اسلام (ISC) باشد.
- پس از دریافت پذیرش و قبل از ثبت‌نام، هماهنگی با معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه جهت تأیید اعتبار علمی و ضوابط مالی پرداخت هزینه‌ها انجام شود.
- کلیه نویسندگان باید از اعضای هیأت علمی و کارکنان دانشگاه صنعتی کرمانشاه باشند و تنها آدرس ذکر شده در مقاله، "دانشگاه صنعتی کرمانشاه" باشد.
- حق ماموریت به سفرهای مذکور تعلق نمی‌گیرد.