

فرم ب ۳۳

درخواست گواهی زودتر از موعد مقرر^۱

مسئول مقاله	نام و نام خانوادگی: آقا <input type="checkbox"/> خانم <input type="checkbox"/>		** ذکر آقا/خانم قبل از اسامی الزامی می باشد.	
	عنوان همایش:		پست الکترونیک:	
	تلفن همراه:	تلفن ثابت:	دانشگاه:	مقطع تحصیلی:
	شغل:	نام محل اشتغال:	کد پستی محل دریافت بسته ی پستی:	
	آدرس پستی دقیق:			

بند (الف)- این جدول باید توسط پژوهشگرانی تکمیل گردد که سامانه‌ی کاربری متعلق به آنها بوده و مسئول دریافت گواهی مقاله می‌باشند.
بند (ب)- مسئولیت هر گونه اشتباه در آدرس پستی فوق به عهده متقاضی است. در صورت اشتباه، امکان چاپ و ارسال مجدد گواهینامه وجود نخواهد داشت. لذا مستدعی است نهایت دقت در تکمیل آدرس پستی صورت گیرد.

مشخصات مقاله	عنوان مقاله:		کد مقاله ^۲ :		
	این مقاله، مقاله‌ی ارسالی چندم شما به این همایش می‌باشد؟ اول <input type="checkbox"/> دوم به بعد <input type="checkbox"/>				
	نام و نام خانوادگی: آقا <input type="checkbox"/> خانم <input type="checkbox"/>		دانشگاه:		مقطع تحصیلی:
	<p>در صورتیکه مقاله ی شما خروجی پایان نامه ی شما می باشد، آیا تمایل دارید نام و نام خانوادگی استاد راهنما و استاد مشاور زیر نام شما در گواهینامه ذکر گردد؟ بلی <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/></p> <p>در صورت تمایل نام و نام خانوادگی، نام دانشگاه و مرتبه‌ی علمی استاد راهنما و استاد مشاور را به صورت جداگانه در ذیل یادداشت نمایید.</p> <p>استاد راهنما: آقا/خانم - استاد مشاور: آقا/خانم -</p>				
	<p>به صورت پیش فرض اسامی نویسندگان همراه (به غیر از استاد راهنما/استاد مشاور) در قسمت پایانی مقاله با فونت ریز ذکر می‌گردند. (به دلیل اینکه یک گواهینامه صادر می‌شود، این بخش شامل پرداخت هزینه نمی‌باشد.)</p> <p>- آیا تمایل دارید اسامی نویسندگان همراه به صورت پیش فرض با همان فونت ریز در گواهینامه ذکر گردد؟ بلی <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/></p> <p>در صورت تمایل، اسامی نویسندگان همراه را به صورت جداگانه در ذیل یادداشت نمایید.</p> <p>۱- آقا/خانم - ۲- آقا/خانم - ۳- آقا/خانم -</p>				
	<p>آیا تمایل به چاپ یک یا چند گواهینامه‌ی مجزا به نام نویسندگان همراه به صورت کامل با همه موارد از جمله هولوگرام امنیتی، مهر برجسته و ... را دارید؟ (صدور گواهینامه‌ی مجزا برای نویسندگان همراه مستلزم پرداخت هزینه به مبلغ ۹۰۰۰۰ تومان می‌باشد.) بلی <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/></p> <p>در صورت تمایل، اسامی نویسندگان همراهی که هزینه را پرداخت نموده‌اند به همراه ذکر آقا/خانم در قسمت ذیل یادداشت نمایید.</p>				
ردیف		نام و نام خانوادگی		شناسه پرداخت هزینه ^۳	
۱		-		-	
۲		-		-	
۳		-		-	

بند (ج)- در کلیه‌ی موارد این فرم ذکر بلی/خیر الزامی می باشد. در غیر اینصورت فرم شما مورد پذیرش قرار نمی‌گیرد.
بند (د)- چنانچه استاد راهنما، استاد مشاور یا نویسنده‌ی همراه ندارید، در مکان‌های مربوطه "خط تیره(-)" قرار دهید.
بند (ر)- مسئولیت هر گونه اشتباه در ذکر موارد فوق اعم از عنوان مقاله، اسامی نویسندگان همراه و ... به عهده پژوهشگر می‌باشد. در صورت اشتباه، امکان چاپ و ارسال مجدد گواهینامه وجود نخواهد داشت. لذا مستدعی است نهایت دقت در تکمیل اطلاعات فوق صورت گیرد.

- فرم ب ۳۳ ویژه دانشجویانی تعریف شده است که : الف- مقاله آنان خروجی پایان نامه آنان هستند. ب- در آستانه فارغ التحصیلی هستند. پ- در آستانه مصاحبه دکتری هستند و زمان کافی برای انتظار ندارند .
- جهت دریافت کد مقاله از طریق کنترل پنل خود اقدام نمایید. (کد مقاله همان کد رهگیری مقاله می باشد)
- جهت دریافت شناسه پیگیری از طریق پنل کاربری و پس از واریز هزینه اقدام نمایید.

دانشجویی <input type="checkbox"/> آزاد <input type="checkbox"/>	مبلغ واریزی نویسنده اصلی (ریال) :	شناسه پیگیری پرداخت هزینه نویسنده اصلی:
تاریخ واریز هزینه :	شماره کارت متقاضی جهت عودت مبلغ واریزی:	
تمایل دارید گواهی چگونه برای شما پست شود؟ <input type="checkbox"/> پست عادی <input type="checkbox"/> پست TPG (سریع) <input type="checkbox"/>		
* پست عادی: در این نوع پست، زمان دریافت مرسوله تقریباً بیش از یک ماه است و همچنین برای این نوع پست کد پیگیری مرسوله داده نمی شود. * هزینه ی پست به صورت TPG (سریع) بر عهده ی خود پژوهشگر می باشد این هزینه در مقصد از پژوهشگر اخذ می گردد. (لازم به ذکر است هزینه ی پست TPG (سریع) در تهران ۱۰۰۰۰ تومان و در سایر نقاط کشور ۱۳۰۰۰ تومان می باشد) * هزینه ی پست عادی بر عهده ی دبیرخانه ی همایش خواهد بود.		
این بخش باید توسط پژوهشگرانی تکمیل گردد که هزینه را به صورت دانشجویی پرداخت نموده اند.		
محل قرارگیری اسکن کارت دانشجویی / گواهی اشتغال به تحصیل		در صورت عدم قرار دادن اسکن کارت دانشجویی در این مکان، فرم شما مورد پذیرش قرار نمی گیرد و به آن ترتیب اثر داده نخواهد شد. لازم به ذکر است تنها راه ارسال کارت دانشجویی، از طریق این فرم می باشد. لذا از ارسال آن از طریق ایمیل یا پلن کاربری یا طرق دیگر خودداری نمایید.

۹۳

بند (ه)- جهت دریافت شناسه پیگیری پرداخت هزینه نویسنده اصلی از طریق پلن کاربری و پس از واریز هزینه اقدام نمایید.
بند (ی)- حداکثر زمان انتظار برای دریافت گواهینامه با پست TPG (سریع) پس از دریافت تاییدیه به صورت ایمیل از سوی دبیرخانه همایش، ده روز می باشد.

دستورالعمل تکمیل فرم ب ۳۳

- ۱- ستاد برگزاری همایش ظرف ۴۸ ساعت به ایمیل های دریافتی پژوهشگران به دو صورت ۱- پذیرش و ۲- عدم پذیرش (در صورت تکمیل نبودن کلیه ی فیلدها) پاسخ می دهد. لذا تا ۴۸ ساعت از ارسال مجدد فرم ب ۳۳ به دبیرخانه خودداری نمایید.
- ۲- در صورتی که پژوهشگران ظرف ۴۸ ساعت ایمیل تایید نهایی را از دبیرخانه دریافت ننمایند، به منزله ی این است که ستاد برگزاری به هر دلیل ایمیل پژوهشگر را دریافت نکرده است.
- ۳- دبیرخانه همایش به فرم های فاقد امضا ترتیب اثر نمی دهد. امضای هر فرد به منزله ی این است که مقاله ی ارسالی حاصل تحقیق و پژوهش انجام شده توسط خود فرد بوده و قبلاً در جایی چاپ نشده است و چنانچه در هر مقطع زمانی خلاف آن ثابت شود، پژوهشگر عواقب ناشی از آن را می پذیرد.
- ۴- می بایست کلیه ی فیلدهای جدول های فرم ب ۳۳ تکمیل گردد. در صورت خالی بودن حتی یکی از فیلدها، فرم مورد پذیرش قرار نمی گیرد و فرم برگشت داده می شود.
- ۵- دبیرخانه همایش به فرم هایی که هزینه های آن واریز نشده باشد ترتیب اثر نخواهد داد، لذا متقاضی دریافت گواهی زودتر از موعد مقرر، پس از واریز کل هزینه از طریق سامانه، می بایست شناسه پیگیری پرداخت هزینه را در جدول فوق وارد نماید.
- * در صورتی که در زمان تکمیل این فرم، نتیجه داوری مشخص نشده باشد، متقاضی می بایست مبلغ مورد نظر را پرداخت نماید و چنانچه پس از اعلام نتیجه توسط کمیته داوران، احیاناً آن مقاله مورد پذیرش قرار نگیرد، مبلغ واریزی به شماره حساب متقاضی قید شده در این فرم عودت می گردد.
- ۶- متقاضی می بایست کلیه اطلاعات این فرم را با نهایت دقت تکمیل نماید.
- ۷- به دلیل چاپ گواهینامه ها بر اساس اطلاعات مندرج در این فرم، در صورت بروز هر گونه اشتباه در تکمیل آن توسط پژوهشگر، دبیرخانه همایش هیچگونه مسئولیتی در این زمینه به عهده نخواهد داشت و امکان چاپ مجدد آن مقاله نیز وجود نخواهد داشت.
- ۸- این فرم صرفاً ویژه یک مقاله می باشد در صورتیکه متقاضی دارای چند مقاله باشد می بایست به ازای هر مقاله یک فرم ب ۳۳ تکمیل نماید.
- ۹- متقاضی می بایست پس از تکمیل این فرم، آن را هم به صورت Word و هم به صورت PDF به پست الکترونیک PCONF.ORG@GMAIL.COM ارسال نمایند. ضمناً می بایست نام فایل های ارسالی (هم Word و هم Pdf) و نیز عنوان (Subject) ایمیل ارسالی، نام و نام خانوادگی نویسنده ی اصلی، خط تیره (-) و سپس کد رهگیری مقاله باشد. به عنوان مثال اگر پژوهشگر به نام "علی امیری" درخواست گواهی برای مقاله ای با کد رهگیری "۴۵۵۸۹" داشته باشد، باید نام فایل های ارسالی و عنوان ایمیل او "علی امیری-۴۵۵۸۹" باشد.
- ۱۰- حجم فایل های ارسالی پژوهشگران نباید بیشتر از ۱ مگابایت باشد. در صورت عدم رعایت فرم برگشت داده شده و مورد پذیرش قرار نخواهد گرفت.
- ۱۱- قابل توجه است جهت دریافت پاسخ کلیه سوالات خود در خصوص این فرم تنها از طریق پست الکترونیک CONF.NTPCO@GMAIL.COM با دبیرخانه در ارتباط باشید. به تماس های تلفنی در این خصوص پاسخی داده نخواهد شد.

تاریخ:

محل امضا متقاضی:

* ابتدا امضای خود را اسکن نموده و در قسمت مورد نظر درج نمایید. متقاضیانی که امکان اسکن امضای خود را ندارند، می توانند متن ذیل را تکمیل نمایند.

" اینجانب به شماره ملی با توجه به عدم امکان اسکن امضا، طبق این نوشته که به منزله امضا و تایید کامل فرم می باشد مسئولیت اشتباهات احتمالی را می پذیرم."