

آئین نامه مأموریت های اعضای هیأت علمی به خارج از کشور در تابستان

مقدمه

به منظور تقویت روابط بین المللی دانشگاه، تبادل اطلاعات و بروز شدن اطلاعات، استفاده بهینه از اوقات فراغت تابستان برای اعضای هیأت علمی و نیز به منظور قانون مند کردن و هدف دار کردن ارتباطات اعضای هیأت علمی با خارج از دانشگاه این آئین نامه تدوین شده است.

اهداف

- ۱- تقویت ارتباطات بین المللی دانشگاه
- ۲- کسب اطلاعات بروز و تبادل نظر با متخصصین فعال در خارج از کشور
- ۳- همکاریهای متقابل بین المللی
- ۴- شناساندن دانشگاه و پتانسیل های آن به مجامع علمی خارج از کشور
- ۵- دستیابی به منابع علمی، تجهیزات آزمایشگاهی و امکانات تحقیقاتی
- ۶- گرفتن ایده های جدید برای انجام طرح های تحقیقاتی، تعریف و اجرای پروژه های تحصیلات تکمیلی

ضوابط و مراحل استفاده از این آئین نامه

- ۱- اخذ دعوت نامه معتبر از یک مرکز علمی (دانشگاهی یا تحقیقاتی) خارج از کشور برای همکاریهای تحقیقاتی و یا تبادل نظر برای مدت معین در طول تابستان
- ۲- ارائه فرم درخواست توسط عضو هیأت علمی همراه با پیشنهادیه فعالیت مورد نظر در خارج از کشور
- ۳- موافقت رئیس دانشکده با مأموریت عضو هیأت علمی در طول تابستان و ارسال آن به معاون پژوهش و فناوری دانشگاه
- ۴- موافقت معاون پژوهش و فناوری دانشگاه با درخواست متقاضی
- ۵- عدم تداخل سفر عضو هیأت علمی با فعالیت های آموزشی و نیز سرپرستی پروژه های تحصیلات تکمیلی
- ۶- ارائه گزارش سفر، کپی مقالات و گزارشات علمی احتمالی تدوین شده در طول مدت مأموریت

امکانات و تسهیلات

- ۱- اعضای هیأت علمی متقاضی گذراندن بخشی یا تمام اوقات تابستان (مدت زمان بعد از پایان ترم و تحویل و نهایی کردن نمرات دروس تا حداقل ۱۵ روز مانده به شروع کلاسها) می توانند پس از استفاده از مرخصی سالانه، باقی مدت در مأموریت را از مأموریت بدون فوق العاده استفاده نمایند.
 - ۲- پرداخت بلیط هواپیما، هزینه اخذ ویزا و ارز روزانه بر عهده دانشگاه نبوده ولی عضو هیأت علمی می تواند از اعتباراتی نظیر اعتبار ویژه پژوهشی خود تا سقف پنجاه میلیون ریال و یا طرح های تحقیقاتی مورد قرارداد با خارج از دانشگاه طبق ضوابط و مقررات استفاده نماید.
 - تبصره ۱:** هر عضو هیأت علمی در سال از بودجه پژوهانه فقط یکبار می تواند برای شرکت در کنفرانس و یا مأموریت به خارج از کشور در تابستان استفاده نماید.
 - تبصره ۲:** عضو هیأت علمی در سالهای آتی در صورتی می تواند از آئین نامه استفاده نماید که گزارش سفر قبل ایشان مورد تأیید مراجع ذیربط در دانشگاه قرار گیرد.
- این آیین نامه در جلسه مورخه ۱۳۹۳/۲/۱ هیأت رئیسه دانشگاه بازرنگری و به تصویب رسید.

فرم درخواست استفاده از مأموریت به خارج از کشور در تابستان

نام و نام خانوادگی شرکت کننده: دانشکده:
 مرتبه علمی: نوع استخدام: آدرس ایمیل (الزامی است):
 کشور مقصد: نام دانشگاه / مرکز مقصد:
 مسیر حرکت:
 استفاده از مأموریت پژوهشی کوتاه مدت برای اولین بار چندمین بار

مبلغ ارزی بلیط	معادل ریالی بلیط	پیش بینی بهای بلیط

لطفاً فرم تکمیل شده را همراه با مدارک زیر به دانشکده تحویل فرمائید:

- دعوتنامه
- یک نسخه از برنامه تحقیقاتی خود در طول دوره مأموریت
- چنانچه مایلید بخشی از هزینه‌ها از محل طرح‌های مورد قرارداد با خارج از دانشگاه (به شرط وجود اعتبار و پیش‌بینی قبلی) تأمین شود، لطفاً مشخصات طرح را مرقوم فرمائید.

توجه: داشتن حداقل یک مقاله علمی - پژوهشی معتبر ISI و یا داشتن ۵ امتیاز از گزارش‌های علمی طرح‌های مورد قرارداد با خارج از دانشگاه (ماره ۳ بند ۸ آئین‌نامه ارتقاء) در دو سال اخیر الزامی است.

این فرم توسط دانشکده/پژوهشکده/مرکز تکمیل می‌گردد.

شماره :

تاریخ:

پیوست:

معاونت محترم پژوهش و فناوری دانشگاه

احتراماً و با سلام، به پیوست در خواست استفاده از مأموریت به خارج از کشور در تابستان آقای/خانم

..... عضو محترم هیأت علمی واحد که قصد

گذراندن مأموریت در دانشگاه / مرکز در

کشور از تاریخ شمسی مصادف با میلادی، لغایت

شمسی مصادف با میلادی، به مدت را دارند، جهت استحضار ارسال می‌دارد. **فتوکپی دعوتنامه و یک**

نسخه از برنامه تحقیقاتی ایشان که قرار است در مدت مأموریت انجام شود ضمیمه می‌باشد.

این دانشکده با نظر موافق در خصوص این مأموریت موارد زیر را اعلام می‌دارد.

- ۱- اعتبار مرکز علمی فوق مورد تأیید می‌باشد نمی‌باشد.
- ۲- موضوع فعالیت با تخصص متقاضی ارتباط مستقیم دارد ندارد.
- ۳- متقاضی آشنایی کافی به زبان مورد استفاده دارد ندارد.
- ۴- متقاضی قبلاً از مأموریت پژوهشی کوتاه مدت خارج از کشور در تابستان استفاده نموده است ننموده است.

داشتن حداقل یک مقاله علمی - پژوهشی معتبر ISI و یا داشتن ۵ امتیاز از گزارشهای علمی طرحهای مورد قرارداد با خارج از دانشگاه (ماره ۳ بند ۸ آئین نامه ارتقاء) در دو سال اخیر الزامی است.

امتیاز

۱- مقالات علمی - پژوهشی معتبر ISI در دو سال اخیر

امتیاز

۲- گزارشهای علمی طرحهای مورد قرارداد با خارج از دانشگاه

امضاء رئیس واحد

امضاء معاون پژوهش و فناوری واحد

رئیس محترم دفتر همکاری های علمی بین المللی

موارد جهت بررسی و اقدام مناسب مورد تأیید می‌باشد.

امضاء معاون پژوهش و فناوری دانشگاه