

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 آئین نامه در جلسه مورخه ۱۳۹۳/۲/۱ هیأت رئیسه دانشگاه بازرنگری و به تصویب رسید.