


شيوه نامه اجرائی فرصت مطالعاتی اعضای هیئت علمی



مقدمه

بر اساس ماده ۷۰ آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی، دانشگاه می تواند 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 برنامه ای که به تصویب هیأت رئیسه دانشگاه می رسد، برای استفاده از فرصت مطالعاتی اعزام نماید. کلیه شرایط لازم برای پذیرش درخواست استفاده از فرصت های مطالعاتی خارج و داخل کشور برای اعضای هیأت علمی دانشگاه صنعتی کرمانشاه مطابق آیین نامه استفاده از فرصت های مطالعاتی برای اعضای هیأت علمی دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی " به شماره ۳/۱۸۹۴۶ مورخ ۳۰/۶/۱۳۸۹ و با رعایت اصلاحیه آن به شماره ۳۰۷۴۲/۳ مورخ ۲۵/۷/۱۳۸۹ و همچنین شیوه نامه فرصت مطالعاتی برای اعضای هیأت علمی دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی " به شماره ۹۲۹۷۲/۳ مورخ ۷/۶/۱۳۹۰ تعیین می شود. شیوه نامه اجرائی فرصت مطالعاتی 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.

ماده ۱: روند درخواست اعزام به فرصت مطالعاتی

۱-۱: ارسال درخواست اعزام به فرصت مطالعاتی به همراه برنامه پیشنهادی توسط متقاضی به گروه مربوطه (یکم مهرماه تا بیستم دی ماه هر سال) مدیر گروه آموزشی می بایست پس از دریافت هر درخواست، در اولین جلسه آتی شورای گروه درخواست را از منظر کیفیت برنامه پیشنهادی، کمک به پیشبرد رسالت و اهداف گروه و دانشگاه، خدشه وارد نشدن به برنامه های آموزشی گروه بررسی و در صورت تصویب به شورای دانشکده ارسال نماید. آخرین مهلت ارسال درخواست ها از گروه به دانشکده ۳۰ ام دیماه هر سال است.

۲-۱: تجميع و بررسي درخواست هاي ارسال شده از گروه ها در شوراي دانشكده و ارسال درخواست هاي تصويب شده به مديريت پژوهش و فناوري دانشگاه (تا پانزدهم بهمن ماه هر سال)

۳-۱: بررسي درخواست هاي رسالي از دانشكده ها در شوراي پژوهش و فناوري دانشگاه و نهايي نمودن فهرست افراد واجد شرايط با ذكر اولويت و اعلام به ايشان (تا پانزدهم اسفند ماه هر سال)

۴-۱: تحويل فرم هاي مربوطه به انضمام نامه پذيرش و رزومه استاد ميزبان توسط متقاضيان واجد شرايط به مديريت پژوهش و فناوري (تا بيستم فروردين ماه هر سال)

۵-۱: ارسال فهرست نهايي متقاضيان واجد شرايط توسط مديريت پژوهش و فناوري دانشگاه به هيأت رييسه (تا پايان فروردين ماه هر سال)

۶-۱: تصويب نهايي درخواست ها در هيأت رييسه با توجه به بودجه و سهميه بندي در نظر گرفته شده (تا پانزدهم ارديبهشت ماه هر سال)

تبصره ۱: در صورت عدم تکميل سهميه فرصت مطالعاتي و موافقت هيأت رييسه جهت تکميل ظرفيت، متقاضيان واجد شرايط مي توانند درخواست هاي خود رو تا پايان ارديبهشت ماه به گروه آموزشي مربوطه تحويل نمايند. پس از تصويب در شوراي گروه (تا دهم خردادماه)، تصويب در شوراي دانشكده (تا بيستم خردادماه)، و تصويب در شوراي پژوهش و فناوري دانشگاه (تا پايان خردادماه)، درخواست هاي واجد شرايط به انضمام نامه پذيرش و رزومه استاد ميزبان جهت بررسي و تصويب به هيأت رييسه دانشگاه ارسال خواهند شد.

۷-۱: تهيه معرفي نامه هاي لازم براي اخذ رواديد توسط دفتر امور بين الملل دانشگاه و وزارت عتف

۸-۱: صدور حکم مأموریت توسط رییس دانشگاه پس از تکمیل مراحل و ارائه روادید لازم

۹-۱: پرداخت هزینه ها، معرفي متقاضی براي خريد ارز از بانك و خريد بليط رفت و برگشت توسط دانشگاه به صورت علي الحساب

۱۰-۱: اعزام متقاضی با هماهنگی معاونت پژوهش و فناوري دانشگاه و معرفي و كيل جهت پيگيري امور مربوط به متقاضی در طول مأموریت

تبصره ۲: در صورتی که متقاضی پس از تصويب نهايي درخواست در هيأت رييسه تا پايان آن سال شمسي موفق به اعزام نشود، اعزام منتفی و يك دوره فرصت مطالعاتي استفاده شده براي ايشان در نظر گرفته مي شود.

تبصره ۳: در صورتی که پس از موافقت شورای پژوهشی دانشگاه، متقاضی موفق به اخذ پذیرش نشود و یا از اعزام به فرصت مطالعاتی منصرف شود، می بایست قبل از ارسال درخواست به هیأت ریسه دلایل انصراف خود را با ذکر دلایل کتبی به مدیریت پژوهش و فناوری دانشگاه اعلام نماید تا نوبت ایشان به شخص دیگری واگذار شود. در غیر اینصورت یک دوره فرصت مطالعاتی استفاده شده برای ایشان در نظر گرفته می شود.

ماده ۲: حمایت مالی از فرصت مطالعاتی

حمایت مالی از اعضای هیأت علمی واجد شرایط اعزام به فرصت مطالعاتی پس از تأیید در هیأت ریسه دانشگاه و تأمین اعتبار مطابق "دستورالعمل حمایت از فرصت مطالعاتی اعضای هیأت علمی" مصوب ششمین نشست عادی از دوره چهارم هیئت امنای دانشگاه رازی و دانشگاه صنعتی کرمانشاه در مورخ ۱۳۹۸/۱۱/۲۷ صورت می گیرد.

ماده ۳: گزارش فرصت مطالعاتی

افراد اعزام شده به فرصت مطالعاتی موظف خواهند بود که حداکثر یک ماه کاری پس از بازگشت از سفر، گزارش کار انجام شده را طی فراخوان عمومی ارائه نمایند و از طرف معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه گواهی ارائه برای ایشان صادر گردد. این گواهی به همراه گزارش کار مکتوب و مستندات مرتبط با دستاوردهای پژوهشی در هنگام تسویه مالی می بایست ارائه گردند.