

## دستورالعمل سفرهای برنامه ریزی شده داخل و خارج کشور

### اعضای هیئت علمی و کارکنان دانشگاه

### (موضوع مصوبه چهل و دومین نشست هیئت امناء دانشگاه مورخ ۲ تیرماه ۱۳۹۳)

#### مقدمه:

در راستای تأمین نیازهای علمی و آشنایی با یافته ها و تکنیک های جدید و مورد نیاز اعضای هیئت علمی و کارکنان و راه اندازی فن آوریهای نوین و بازگشایی رشته های تحصیلی جدید، دانشگاه علوم پزشکی تهران اقدام به ارائه تسهیلاتی جهت اعزام اعضای هیئت علمی و کارکنان به سفرهای برنامه ریزی شده کوتاه مدت داخل و خارج کشور به مدت حداکثر ۳ ماه نموده است.

#### اهداف

- ❖ تسهیل سفر اعضای هیئت علمی و کارکنان دانشگاه برای بازدید از دانشگاه ها، مراکز تحقیقاتی و موسسات دانشی و تخصصی معتبر در دنیا به صورت برنامه ریزی شده،
- ❖ تبادل تجربیات علمی و کاری در یک حوزه مشخص با صاحب نظران بین المللی،
- ❖ برقراری ارتباطات مستمر و هدفمند بین دانشکده های دانشگاه با دانشکده های متناظر در دانشگاه های معتبر بین المللی به منظور تعریف برنامه های آموزشی، پژوهشی و فعالیت های تخصصی مشترک،
- ❖ برقراری ارتباطات مستمر و هدفمند بین گروه های آموزشی دانشگاه با گروه های متناظر آنها در دانشگاه های معتبر بین المللی به منظور تبادل دانشجو و برگزاری دوره های آموزشی و طرح های تحقیقاتی مشترک،
- ❖ دعوت و تسهیل بازدید دانشمندان برجسته دنیا از دانشگاه،
- ❖ ایجاد کرسی تدریس موقت یا فرصت بازدید از بخشهای مختلف دانشگاه برای محققین و دانشمندان دیگر کشورها.

#### ماموریت ها

- ❖ یادگیری و اجرای تکنیک خاص، راه اندازی زمینه کاری جدید،
- ❖ هماهنگی و اجرای برنامه های پژوهشی، آموزشی و درمانی،
- ❖ آشنایی با سیستم ها و گردش کار بخش ها و گروه های آموزشی، پژوهشی و درمانی برجسته،
- ❖ آشنایی با آخرین فن آوری های روز کشورها به منظور ارتقاء سطح علمی دانشگاه در زمینه های آموزشی و پژوهشی.

#### فرایند

**ماده ۱)** معرفی اعضای هیئت علمی و کارکنان رسمی قطعی، رسمی آزمایشی و پیمانی با حداقل ۲ سال سابقه کار از سوی بالاترین مقام دانشکده و یا مرکز تحقیقاتی براساس مصوبه شورای بورس دانشکده ها و مراکز تحقیقاتی یا شورای مدیران به معاونت ذریبط دانشگاه.

۱-۱- حداکثر طول دوره ۳ ماه می باشد.

۱-۲- تعداد افراد معرفی شده برای هر سفر حداکثر ۶ نفر در نظر گرفته شود.

**ماده ۲)** دانشگاه یا موسسه ای بعنوان میزبان در داخل یا خارج از کشور جهت انجام دوره قابل قبول است که مورد تایید دانشگاه بوده، به نحوی که اهداف برنامه ریزی شده واحد پیشنهاد دهنده را تحقق بخشد.

**تبصره -** دعوتنامه یا پذیرش اخذ شده توسط واحد متقاضی جهت صلاحیت کشور و واحد میزبان و مدت و موضوع دوره میبایست در مرحله اول به تصویب شورای بورس دانشکده و یا شورای مرکز تحقیقاتی مربوطه و پس از اعلام، مراتب به تایید معاونت ذیربط دانشگاه برسد.

#### **ماده ۲) مرجع تصمیم گیری**

۱-۳- در مورد سفرهای مربوط به ریا ست دانشگاه، معاونین و مشاورین رئیس دانشگاه، روسای دانشکده ها و مراکز تحقیقاتی و بیمارستان ها به درخواست ایشان در هیئت رئیسه دانشگاه مطرح و تصمیم گیری می شود.

۲-۳- در مورد سفرهای اعضای هیئت علمی پس از تایید در حوزه معاونت مربوطه دانشگاه، در شورای بورس دانشگاه تصمیم گیری نهایی می شود.

۳-۳- سفرهای سایر مدیران و کارکنان به پیشنهاد معاون مربوطه در هیئت رئیسه دانشگاه مطرح و تصمیم گیری می شود.

**ماده ۴)** اعضای هیئت علمی در زمینه های مورد نیاز به تشخیص معاونت های ذیربط به دوره های کوتاه مدت تا حداکثر ۳ ماهه داخل و خارج کشور اعزام می شوند. این سقف زمانی برای کارکنان یک ماه خواهد بود.

**ماده ۵)** معاونت بین الملل دانشگاه براساس تصمیمات متخذه در شورای بورس یا هیئت رئیسه دانشگاه نسبت به صدور احکام ماموریت ذینفعان اقدام و رونوشت آن را به مدیریت نیروی انسانی دانشگاه ارسال می نماید.

**ماده ۶)** تهیه بلیط رفت و برگشت و برآورد هزینه های اقامت و ... با هماهنگی معاونت بین الملل دانشگاه انجام می شود.

**ماده ۷)** استفاده کنندگان از تسهیلات سفرهای برنامه ریزی شده موظف هستند حسب مورد آموخته های خود را به گروه های هدف منتقل و گزارش نهایی سفر را در فایل مربوطه به معاونت ذیربط و معاونت بین الملل دانشگاه منعکس نماید تا پس از تایید معاونت ذیربط ملاک تسویه حساب مالی قرار گیرد. استفاده مجدد از تسهیلات سفرهای برنامه ریزی شده منوط به تایید گزارش نهایی سفر قبلی توسط معاونت ذیربط خواهد بود.

**ماده ۸)** مدت استفاده از دوره جزو سابقه خدمت دانشگاهی و فعالیت های بین الملل استفاده کننده محسوب می شود.

**تبصره -** در زمان استفاده از مزایای این دستورالعمل فوق العاده ماموریت به فرد تعلق نمی گیرد.

**ماده ۹)** در مورد سفر اساتید و دانشمندان مدعو خارجی به داخل کشور، پس از درخواست گروه، مرکز یا دانشکده و تایید معاونت مربوطه دانشگاه، معاونت بین الملل دانشگاه براساس منابع، اولویت بندی و تصمیم گیری نموده و از برنامه حمایت خواهد کرد.

**ماده ۱۰)** معاون بین الملل دانشگاه هر ساله گزارش کاملی از تعداد افراد اعزام شده و تعداد دوره ها و تاثیر دوره ها را به شورای بورس دانشگاه ارائه می نماید. معاونت های ذیربط نیز تاثیر دوره ها در راه اندازی فن آوری ها و رشته های جدید و نظرات افراد استفاده کننده از سفر را به شورای بورس دانشگاه ارائه می نماید.

**ماده ۱۱)** برای اعضای هیئت علمی استفاده کننده از دوره که زمینه کاری ایشان منجر به راه اندازی فعالیت جدید در گروه، بیمارستان، دانشکده یا مرکز تحقیقاتی یا پژوهشکده شود، با مصوبه شورای بورس دانشگاه، معرفی به هیئت ممیزه جهت تخصیص امتیاز صورت خواهد پذیرفت.

**ماده ۱۲)** فعالیت های حوزه معاونت بین الملل دانشگاه که در جهت بین المللی سازی دانشگاه است از چارچوب این فرایند خارج است و معاونت بین الملل دانشگاه راساً می تواند در محدوده اعتبارات مربوطه اقدام نماید.

این دستورالعمل در ۱۲ ماده و دو تبصره در تاریخ ۹۷/۰۸/۱۳ به تایید هیئت رئیسه دانشگاه رسید. و از تاریخ ۹۷/۰۷/۰۱

لازم الاجرا می باشد.

