



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دانشگاه ملی ایران
سازمان برنامه ریزی و توسعه

دستورالعمل سفرهای برنامه ریزی شده داخل و خارج کشور

اعضای هیات علمی و کارکنان دانشگاه

(موضوع مصوبه چهل و دومین نشست هیات 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 هیات علمی و کارکنان و راه اندازی فن آوریهای نوین و بازگشایی رشته های تحصیلی جدید برای پیاده سازی استانداردهای بین المللی سازی در حوزه آموزش، تحقیقات و فناوری، ارتباطات و شبکه سازی و توسعه زیرساخت ها و فرهنگی با تضمین کیفیت و بهبود مستمر بین المللی سازی، دانشگاه علوم پزشکی تهران اقدام به ارائه تسهیلاتی جهت اعزام اعضای هیات علمی و کارکنان به سفرهای برنامه ریزی شده کوتاه مدت داخل و خارج کشور نموده است.

اهداف

- ❖ تسهیل سفر اعضای هیات علمی و کارکنان دانشگاه برای بازدید از دانشگاه ها، مراکز تحقیقاتی و موسسات دانشی و تخصصی معتبر در دنیا،
- ❖ تسهیل تبادل تجربیات علمی و کاری در یک حوزه مشخص با صاحب نظران بین المللی،
- ❖ تسهیل 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،
- ❖ تسهیل بازدید دانشمندان برجسته دنیا از دانشگاه،
- ❖ تسهیل ایجاد کرسی تدریس موقت یا فرصت بازدید از بخش های مختلف دانشگاه برای محققین و دانشمندان دیگر کشورها.

ماموریت ها

- ❖ **بین المللی سازی آموزش:** آشنایی با آخرین فن آوری ها و فرآیندهای روز دانشگاه ها و سایر کشورها به منظور راه اندازی برنامه های آموزشی بین المللی مشترک (مدرک/ دوره مشترک بین المللی یا رشته جدید با قابلیت بین المللی سازی)،
- ❖ **بین المللی سازی پژوهش:** نشست های مشترک برای راه اندازی شرکت های دانش بنیان، استارت آپ های بین المللی، تعریف پروژه های تحقیقاتی و توسعه محور و توسعه تکنولوژی های نوین درمانی،
- ❖ **تقویت ارتباطات و شبکه سازی بین المللی:** شرکت در نمایشگاه های بین المللی برای برندسازی و منزلت سازی دانشگاه در سطح بین الملل، معرفی توانمندی های علمی، پژوهشی و بین المللی گروه های آموزشی، پژوهشی و درمانی برجسته،
- ❖ **توسعه زیرساخت های بین المللی دانشگاه و مدیریت بین المللی سازی:** شرکت در کارگاه های آموزشی بین المللی.

ماده (۱) شرایط استفاده از دوره

- ۱-۱- معرفی اعضای هیات علمی و کارکنان رسمی و پیمانی با حداقل دو سال سنوات خدمت از سوی بالاترین مقام دانشکده و یا پژوهشگاه/پژوهشکده/مرکز تحقیقاتی و یا معاونت مربوطه براساس مصوبه شورای بورس واحدها به معاونت ذیربط دانشگاه.
- ۱-۲- حداکثر طول دوره یک ماه می باشد.
- ۱-۳- معاونت های مربوطه مجاز هستند با توجه به سقف حمایت اعلام شده از طرف معاونت بین الملل دانشگاه، افراد مرتبط با حوزه مربوطه را جهت دستیابی به اهداف این دستورالعمل معرفی نمایند.
- تبصره ۱-** سقف اعتبار هرواحد براساس عملکرد سال گذشته و تعداد اعضای هیات علمی، در اول هر سال شمسی از سوی معاونت بین الملل دانشگاه به واحد مربوطه اعلام می شود که در صورت عدم استفاده واحد از ظرفیت مذکور تا ۵۰٪ آن قابل انتقال به سال بعد خواهد بود.

۱

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 ۲- 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 ۳) مرجع تصمیم گیری

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

۳-۲- در مورد سفرهای اعضای هیات 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 هیات رئیسه دانشگاه مطرح و تصمیم گیری می شود.

ماده ۴) معاونت بین الملل دانشگاه براساس مصوبات شورای بورس دانشگاه و یا هیات رئیسه دانشگاه، و باکسب مجوز از هیات ۵ نفره ریاست جمهوری، نسبت به صدور احکام ماموریت ایشان اقدام و رونوشت آن به معاونت توسعه مدیریت و برنامه ریزی منابع دانشگاه ارسال می گردد.

ماده ۵) تعهدات دانشگاه

۵-۱- میزان پرداخت هزینه های سفر با مصوبه شورای بورس دانشگاه تعیین می گردد و طبق مصوبه، ۵۰٪ هزینه ها از محل اعتبارات معاونت معرفی کننده و ۵۰٪ مابقی از محل اعتبارات معاونت بین الملل دانشگاه با دریافت مدارک مثبته منوط به تامین منابع از سوی دانشگاه، قبل از سفر و براساس سقف مصوب سالیانه هر معاونت انجام می شود.

تبصره ۳- ۵۰٪ سهم پرداختی معاونت معرفی کننده از سوی معاونت بین الملل دانشگاه به صورت کتبی به ایشان اعلام می گردد تا حداکثر ظرف مدت ده روز از تاریخ اعلامی، در قالب جابجایی تخصیص اعتبار به حساب معاونت بین الملل انتقال داده شود.

تبصره ۴- باتوجه به اینکه پرداخت هزینه ها نیاز به اخذ مجوز و تامین اعتبار لازم دارد، ضروری است معاونت های مربوطه درخواست ها را حداکثر ۳ ماه قبل از تاریخ سفر به معاونت بین الملل دانشگاه اعلام نمایند. بدیهی است در صورت عدم دریافت مستندات در بازه زمانی مذکور، کلیه هزینه ها به عهده معاونت معرفی کننده خواهد بود.

۵-۲- برای سفرهای داخل کشور، هزینه بلیط رفت و برگشت و اقامت با ارائه مدارک مثبته به فرد استفاده کننده پرداخت می گردد.

ماده ۶) 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 ۷) مدت استفاده از دوره جزو سابقه خدمت دانشگاهی و فعالیت های بین الملل استفاده کننده محسوب می شود.

تبصره ۵- در زمان استفاده از مزایای این دستورالعمل فوق العاده ماموریت به فرد تعلق نمی گیرد.

ماده ۸) در مورد سفر اساتید و دانشمندان مدعو خارجی به داخل کشور، پس از در خواست گروه، مرکز یا دانشکده و تایید معاونت مربوطه دانشگاه، معاونت بین الملل دانشگاه براساس منابع، اولویت بندی و تصمیم گیری نموده و از برنامه مطابق ماده ۵ حمایت خواهد کرد.

ماده ۹) معاون بین الملل دانشگاه هرساله 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 ۱۰) 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 ۱۱) 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 ۱۱ ماده و ۵ تبصره در تاریخ ۱۴۰۴/۰۶/۳۰ به تصویب شورای دانشگاه رسید و

از تاریخ ۱۴۰۴/۰۷/۰۱ قابل اجراست.