



شیوه نامه بازدید علمی کوتاه مدت در خارج از کشور

مقدمه

با توجه به اهمیت ارتقای جایگاه دانشگاه سمنان در رتبه بندی های ملی و بین المللی و دستیابی به علوم و فناوری های جدید، گسترش همکاری و تعاملات بین المللی اعضای هیات علمی مورد توجه وزارت علوم می باشد در این مسیر، یکی از راه های مهم علاوه بر فرصت مطالعاتی خارج از کشور، بازدید اعضای هیات علمی از مراکز علمی و تحقیقاتی معتبر در خارج از کشور می باشد. اعضای هیات علمی می توانند پس از تعریف یک پروژه با همکاری دانشگاه یا مراکز تحقیقاتی معتبر خارج از کشور، در بازه زمانی تابستان و خارج از تقویم آموزشی به تحقیق و مطالعه در زمینه تخصصی مربوطه پرداخته و پس از پایان بازدید، نتایج علمی خود را برای دانشگاه دهند. به استناد مصوبه شورای پژوهش و فناوری دانشگاه مورخ ۱۴۰۰.۳.۵ و به منظور تسهیل فرآیند مأموریت های علمی، "شیوه نامه بازدید گسترش تعاملات علمی ملی و بین المللی (بازدید کوتاه مدت)" به شرح ذیل تنظیم شده است.

ماده ۱- اهداف

- ۱-۱: گسترش تعاملات علمی و فناوری دانشگاه سمنان در سطح بین المللی.
- ۲-۱: آشنایی با تجهیزات، امکانات، دستاوردها و روش های نوین آموزش، پژوهش و فناوری.
- ۳-۱: ارتقای تجارب علمی، پژوهشی و فناوری اعضای هیات علمی و دانشگاه سمنان در سطح بین المللی.

ماده ۲- شرایط استفاده از بازدید کوتاه مدت

- ۱-۲: عضو هیات علمی با مرتبه علمی استادیار به بالا و وضعیت استخدامی رسمی.
- ۲-۲: تطابق موضوع بازدید با تخصص و تجارب عضو هیات علمی به تشخیص شورای پژوهش و فناوری دانشکده.
- تبصره ۱: در صورتی که عضو هیات علمی در حال گذراندن فرصت مطالعاتی جامعه و صنعت استفاده است نمی تواند به طور همزمان درخواست استفاده از این شیوه نامه را داشته باشد.

ماده ۳- مراحل درخواست

- ۱-۳: متقاضی درخواست خود را به همراه پذیرش از مرکز علمی و تحقیقاتی معتبر به دانشکده تحویل می دهد.
- ۲-۳: شورای پژوهش و فناوری دانشکده پس از بررسی مستندات و در صورت تایید، موافقت دانشکده را پس از ۱۵ روز کاری از دریافت درخواست متقاضی، به معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه ارسال می نماید.

معاون پژوهش و فناوری

مهر و امضاء

دانشگاه سمنان

معاونت پژوهش و فناوری

دبیر هیات رئیسه

تصویب شد

مهر و امضاء

شماره ثبت: ۱۱۱۱۱۱۱۱

مهر و امضاء

۳-۳: پس از مطرح شدن درخواست متقاضی در شورای پژوهش و فناوری دانشگاه و در صورت تایید، مستندات به هیات رئیسه دانشگاه ارسال خواهد شد.

۳-۴: در صورت تصویب هیات در رئیسه دانشگاه، متقاضی می تواند به بازدید علمی برود.

۳-۵: پس از بازگشت، متقاضی باید طی جلسه ای گزارش را به شورای دانشکده ارائه نماید. این گزارش باید شامل اعلام تاریخ شروع و مدت بازدید، نوع فعالیت و دستاوردهای بازدید باشد.

۳-۶: رئیس دانشکده گزارش متقاضی را به معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه ارسال نماید.

تبصره ۲: عضو هیات علمی موظف است قبل از صدور حکم ماموریت نسبت به تکمیل فرم اطلاعات ویژه حراست اقدام کند

تبصره ۳: ارائه درخواست و مستندات (تایید گروه و دانشکده) می بایست حداکثر تا نیمه اردیبهشت ماه هر سال انجام گیرد.

ماده ۴- زمان استفاده از بازدید کوتاه مدت

بازه زمانی تابستان (پایان نیمسال دوم و قبل از شروع نیمسال اول تحصیلی سال بعد) می باشد.

تبصره ۴: بدیهی است این همکاری باید خارج از تقویم آموزشی موسسه باشد و مرخصی تابستان متقاضی قابل ذخیره نیست.

لازم به ذکر است عضو هیات علمی می بایست قبل از صدور حکم ماموریت، تایید آموزش دانشگاه مبنی بر تحویل نمرات پایان نیمسال را به معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه ارائه نماید.

ماده ۵- هزینه های قابل پرداخت

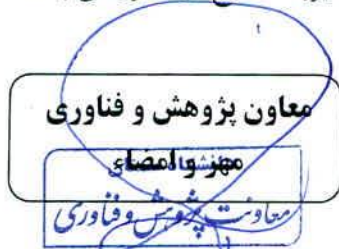
متقاضی می تواند از اعتبار پژوهانه خود (به استثنای اعتبار اختصاص یافته بابت پارساها)، برای تمام یا بخشی از هزینه های مثبت بازدید علمی تا سقف ۷۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال استفاده نماید. بازبینی این مبلغ در هر سال به پیشنهاد معاون پژوهش و فناوری و پس از طرح در هیات رئیسه مورد بررسی و تصویب قرار می گیرد.

تبصره ۵: متقاضی پس از بازگشت برای دریافت هزینه ها، باید تصویر پاسپورت مهیور به مهر ورود و خروج و مستندات خود را به معاونت پژوهش و فناوری ارائه نماید.

تبصره ۶: در صورتی که درخواست های ارائه شده بیش از اعتبارات پیش بینی شده در بودجه سالانه جهت اعزام متقاضیان باشد، اولویت اعزام براساس امتیازات پژوهشی ۵ سال اخیر ثبت شده در سامانه پژوهشی می باشد.

ماده ۶- مستندات تایید انجام فعالیت

پس از پایان دوره ماموریت، ارائه گواهی حضور در موسسه میزبان / استاد میزبان ضروری می باشد. شرط استفاده مجدد از مزایای این شیوه نامه انتشار و یا ثبت علمی برونداد(های) مرتبط با همکاری علمی با موسسه میزبان خارج از کشور می باشد.



مهر و امضاء

تبصره ۷: مأموریت متقاضی صرفاً در دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری خارج از کشور که مورد تایید وزارتین علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی است قابل انجام است.

ماده ۷- سایر موارد پیش بینی نشده

سایر موارد پیش بینی نشده در این شیوه نامه، با پیشنهاد معاون پژوهش و فناوری دانشگاه و طرح در شورای پژوهش و فناوری دانشگاه بررسی و سپس در هیات رئیسه مطرح و تصمیم گیری خواهد شد.

ماده ۸- تصویب و زمان اجرا

این شیوه نامه دارای ۸ ماده و ۷ تبصره در جلسه مورخ ۱۴۰۵/۴/۲۸ هیات رئیسه تصویب و از زمان تصویب لازم الاجرا می باشد.

