

گسترش همکاری‌های علمی بین‌المللی ضرورتی اجتناب‌ناپذیر برای توسعه علمی پایدار است. به منظور آشنایی با آخرین دستاوردهای علمی، حضور در مجامع علمی و توسعه تعاملات با پژوهشگران سایر کشورها، در چارچوب‌های زیر از سفرهای علمی برون‌مرزی اعضای هیات علمی حمایت می‌شود:

- فرصت‌های مطالعاتی: دوره‌های سه ماه تا یک سال
 - دوره‌های مشاهده‌گری: یک تا دو ماه (طول دوره مشاهده‌گری می‌تواند در صورت استفاده از مرخصی استحقاقی یا بدون حقوق حداکثر تا سه ماه افزایش یابد)
 - سفرهای کوتاه (همایش، کارگاه، بازدیدهای علمی): کمتر از یک ماه
 - حداکثر حمایت مالی از سفرهای علمی خارجی به صورت زیر می‌باشد:
 - فرصت‌های مطالعاتی: یک میلیارد ریال
 - دوره‌های مشاهده‌گری: نهصد میلیون ریال
 - سفرهای کوتاه: هشتصد میلیون ریال
- میزان حمایت مالی از هر عضو هیات علمی تابعی از امتیازات کسب شده در جلسه ارایه دستاوردهای سفر بوده که با نظر شورای بین‌المللی سازی معاونت تحقیقات و فناوری تعیین می‌شود.
- تبصره: برای اعضای هیات علمی که در زمان ارائه درخواست برای این حمایت در سه سال اول خدمت خود به عنوان هیات علمی هستند، محاسبات بر مبنای دهک دهم امتیاز کارنامه (بالاترین دهک) انجام می‌شود.
- تبصره: در صورتی که هزینه بلیت رفت و برگشت، اقامت و سایر هزینه‌های سفر علمی کمتر از مبلغ کمک هزینه تعیین شده باشد، حداکثر در سقف هزینه‌های انجام شده حمایت صورت می‌گیرد.
- درخواست اعضای هیات علمی برای دوره‌های مشاهده‌گری و سفرهای کوتاه می‌بایست از طریق ریاست یا معاون پژوهشی دانشکده یا پژوهشکده حداقل ۳ ماه قبل از شروع سفر به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه ارسال گردد. درخواست برای فرصت‌های مطالعاتی پس از موافقت دانشکده یا پژوهشکده، و تأیید معاونت تحقیقات و فناوری می‌بایست توسط معاونت آموزشی و مدیریت امور بین‌الملل دانشگاه نیز تأیید گردد.
 - فرایند اجرایی حمایت از سفرهای علمی بر اساس فلوچارت‌های مندرج در وبسایت شورای بین‌المللی سازی پژوهش به آدرس <https://intres.mui.ac.ir/> می‌باشد.
 - به اعضای هیات علمی در مدت فرصت‌های مطالعاتی، کلیه حقوق و مزایای مندرج در آخرین حکم کارگزینی پرداخت می‌گردد و پرداخت فوق‌العاده مدیریت و محرومیت از مطب و تمام وقتی در این ایام مقدور نمی‌باشد.

- بر اساس "دستورالعمل نحوه تشویق اعضای هیات علمی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان در توسعه روابط علمی با دانشگاه‌ها و موسسات بین‌المللی" (پیوست شماره چهار مصوبات پنجاه و چهارمین جلسه شورای دانشگاه مورخ ۹۸/۰۷/۲۴) به اعضای هیات علمی که فعالیت بین‌المللی قابل توجهی مانند گرنت مشترک، استاد مدعو و... دارند ماموریت آموزشی کوتاه مدت و خارج از سقف اهدا خواهد شد. جزییات اجرایی این موضوع مطابق بر شیوه نامه اجرایی دستورالعمل مذکور (قابل دستیابی در وبسایت شورای بین‌المللی سازی پژوهش به آدرس <https://intres.mui.ac.ir/>) خواهد بود.
- عضو هیات علمی لازم است دستاوردهای سفر را به صورت سخنرانی، کارگاه، دوره آموزشی یا هر قالب دیگری که شورای بین‌المللی سازی معاونت تحقیقات و فناوری تعیین می‌کند در سطح دانشکده، پژوهشکده یا دانشگاه به اشتراک بگذارد و علاوه بر این گزارش مکتوبی از سفر و نتایج آن را در قالب فرم‌های موجود در وبسایت مدیریت توسعه روابط بین‌الملل معاونت تحقیقات و فناوری در اختیار این مدیریت قرار دهد. همچنین مستندات هزینه (لاشه بلیت، هزینه‌های اقامت، بیمه و ...) را به این معاونت ارسال نماید. بررسی گزارش ارسالی و تصمیم‌گیری در مورد کمک‌هزینه قابل پرداخت توسط شورای بین‌المللی سازی معاونت تحقیقات و فناوری صورت می‌پذیرد.
- استفاده از تسهیلات فرصت‌های مطالعاتی برای اعضای هیات علمی تمام وقت جغرافیایی به ازای هر چهار سال خدمت (پیوسته یا متناوب) یک بار و برای اعضای هیات علمی تمام وقت (یا نیمه وقت) به ازای هر شش سال خدمت یک بار امکان پذیر است.
- استفاده از تسهیلات دوره‌های مشاهده‌گری و سفرهای کوتاه برای اعضای هیات علمی تمام وقت جغرافیایی به ازای هر یک سال خدمت (پیوسته یا متناوب) یک بار و برای اعضای هیات علمی تمام وقت (یا نیمه وقت) به ازای هر دو سال خدمت یک بار، با تایید شورای بین‌المللی سازی پژوهش، امکان‌پذیر است.
- با توجه به افزایش تقاضا برای شرکت در کنگره‌ها بدون دریافت هزینه از دانشگاه، اعضای هیات علمی میتوانند در صورت تایید ریاست محل کار خود، بدون دریافت هزینه و صرفاً بصورت ماموریت بدون فوق العاده، بدون شرط ارایه مقاله در کنگره‌های علمی معتبر و مرتبط با رشته شرکت کنند. در موارد خاصی که سفر علمی منجر به ایجاد ظرفیت ویژه‌ای برای دانشگاه گردد در صورت تصویب شورای بین‌المللی سازی پژوهش مبلغ کمک هزینه و تواتر پرداخت آن می‌تواند افزایش یابد و شیوه پرداخت تغییر کند.
- کمک هزینه سفر مازاد بر پژوهانه بوده و مبلغ دریافتی بابت حمایت از سفر علمی از پژوهانه کسر نمی‌شود.
- از سفرهای علمی اعضای هیات علمی مشغول گذراندن تعهدات خدمت و نیز کارکنان غیر هیات علمی حمایت نمی‌شود.
- برای اعضا هیات علمی امکان استفاده از فرصت مطالعاتی و دوره مشاهده‌گری داخل کشور مطابق ضوابط مندرج در وبسایت <https://intres.mui.ac.ir/> وجود دارد ولی تصمیم‌گیری درخصوص نحوه حمایت

از شرکت در کنگره‌های داخلی بر عهده دانشکده‌ها/پژوهشکده‌ها می‌باشد و معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه در این خصوص مداخله‌ای ندارد.

پیوست ۷: دستورالعمل پذیرش متقاضیان فرصت مطالعاتی جامعه و صنعت

پیوست شماره یک شصت و نهمین شورای دانشگاه مورخ ۱۴۰۰/۰۱/۲۵ پیوست بند دوم مصوبات"

مقدمه:

توسعه تحقیقات و فناوری در حوزه سلامت گاهی مستلزم بکارگیری نیروهای متخصص از دانشگاه‌های دیگر و توسعه همکاری‌های خارج سازمانی است. ابلاغ شیوه نامه فرصت مطالعاتی اعضای هیئت علمی در جامعه و صنعت از سوی وزارت عتف فرصتی را جهت بهره‌مندی مراکز وابسته به دانشگاه از متخصصان هیئت علمی سایر موسسات فراهم آورده است که نیازمند برنامه ریزی جهت استفاده مطلوب می باشد. این دستورالعمل در راستای تقویت تحقیقات و فناوری و گسترش تعاملات بین رشته ای از طریق فراهم نمودن امکان جذب متقاضیان فرصت مطالعاتی جامعه و صنعت می باشد.

تعاریف:

دانشگاه: دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

وزارت عتف: وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

موسسه: کلیه موسسات آموزش عالی، پژوهش و فناوری دارای مجوز از وزارت عتف

مرکز: مرکز پذیرش دهنده به متقاضی استفاده از فرصت مطالعاتی جامعه و صنعت وابسته به دانشگاه

فرصت مطالعاتی: دوره حضور عضو هیئت علمی دارای معرفی نامه از موسسه که در مدتی معین در مرکز پذیرنده به انجام امور علمی، پژوهش و فناوری می پردازد.

اهداف:

۱- گسترش همکاری‌های بین رشته‌ای و افزایش تعاملات جهت شبکه سازی علمی

۲- انتقال و تبادل دانش و فناوری بین دانشگاه و سایر موسسات

۳- امکان بهره‌مندی مراکز وابسته به دانشگاه از متخصصان خارج سازمانی

شرایط پذیرش در خواست:

۱- ارائه معرفی نامه از سوی مبدا

۲- رشته و تخصص متقاضی با نیازها و فعالیت‌های مرکز مرتبط باشد.

۳- تعیین و معرفی یک عضو هیئت علمی فعال در مرکز به عنوان میزبان (ناظر) توسط رئیس مرکز

۴- ارائه درخواست کتبی متقاضی به همراه دلایل انطباق توانمندی‌ها با نیازهای مرکز (MOTIVATION LETTER) و

همچنین ارائه برنامه زمان بندی شده فعالیتها (دستورکار) برای فرصت مطالعاتی

۵- ارائه سوابق علمی و کاری متقاضی

۶- ارایه سوابق علمی و کاری هیات علمی میزبان

۷- ارایه درخواست‌ها و مدارک همراه جهت بررسی اولیه به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه

کارگروه بررسی:

- ۱- درخواست‌های ارایه شده به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه تشکیل یک کارگروه تخصصی بررسی می‌شوند. اعضای این کارگروه ۵ نفر شامل افراد زیر خواهند بود:
 - الف) معاون تحقیقات و فناوری یا نماینده ایشان
 - ب) رئیس مرکز میزبان
 - ج) عضو هیئت علمی میزبان
 - د) دو عضو مدعو بر اساس تخصص
- ۲- درخواست‌ها براساس مستندات و سوابق، برنامه کار، دستاوردهای مورد انتظار و مصاحبه بررسی و تصمیم‌گیری می‌شود.
- ۳- در صورت پذیرش درخواست، مکاتبات مربوط به شرایط پذیرش و همکاری از طریق معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه با موسسه مبدا انجام می‌گردد

الزامات متقاضی:

- ۱- متقاضی موظف است فعالیت‌های خود را در چارچوب برنامه پیشنهادی و تحت نظارت هیات علمی میزبان در مدت زمان مقرر اجرا نماید.
- ۲- متقاضی ملزم به رعایت حضور منظم در مرکز است.
- ۳- متقاضی در زمان حضور خود در مرکز ملزم به رعایت ضوابط دانشگاه خواهد بود.
- ۴- ضروری است متقاضی بر اساس برنامه پیشنهادی، گزارش پیشرفت مراحل کار خود را، به صورت ماهانه پس از تایید رئیس مرکز به معاونت تحقیقات و فناوری ارایه دهد تا طی مکاتبات به موسسه متبوع (مبدا) گزارش شود.
- ۵- متقاضی بایستی در انتهای دوره گزارش نهایی و دستاوردهای خاص را به تایید ناظر و رئیس مرکز رسانده و به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه ارسال نماید.
- ۶- متقاضی ملزم به رعایت اصول رازداری و عدم افشای بدون مجوز اطلاعات دانشگاهی می‌باشد.
- ۷- لازم است مالکیت مادی و معنوی کلیه دستاوردهای حاصل از فرصت مطالعاتی، اعم از چاپ مقالات، دانش فنی تولید شده، اختراع ثبت شده و ... در موافقت‌نامه‌ای که به امضای رئیس مرکز، متقاضی و موسسه مبدا خواهد رسید، از ابتدای انجام کار تعیین گردد.

الزامات مرکز:

- ۱- مرکز موافقت کننده با درخواست، ملزم به فراهم آوردن فضای فیزیکی و تجهیزات مورد نیاز جهت استقرار و فعالیت متقاضی می‌باشد. معاونت تحقیقات و فناوری تعهدی در این خصوص نخواهد داشت.
- ۲- رئیس مرکز مسئول معرفی عضو هیات علمی میزبان به دانشگاه می‌باشد تا بر فعالیت‌های متقاضی نظارت نماید.

۳- رئیس مرکز مسئول بررسی و تأیید گزارش‌های دوره ای متقاضی و ارسال آن‌ها به معاونت تحقیقات و فناوری خواهد بود.

۴- انجام مکاتبات با سایر واحدهای دانشگاه از جمله حراست و تردد، صدور کارت کتابخانه و تسویه حساب پایان فرصت به عهده رئیس مرکز می‌باشد.

الزامات معاونت تحقیقات و فناوری:

۱- پذیرش درخواست‌ها، تشکیل کارگروه بررسی و اعلام نتیجه ظرف ۲۲ روز کاری و توسط سرپرست ارتباط با صنعت دانشگاه علوم پزشکی مسئول انجام خواهد شد.

۲- معاونت تحقیقات و فناوری مسئول انجام مکاتبات با موسسه مبدا خواهد بود.