



شیوه‌نامه شرکت اعضای هیات علمی دانشگاه اصفهان در دوره‌های تحقیقاتی کوتاه‌مدت خارج از کشور

مقدمه

به منظور ارتقای سطح کیفی پژوهش و آموزش و گسترش فعالیت‌های علمی بین‌المللی با سایر کشورها و دستیابی به آخرین یافته‌های علمی، اعضای هیات علمی دانشگاه اصفهان می‌توانند با رعایت شرایط و ضوابط زیر در دوره‌های تحقیقاتی کوتاه‌مدت خارج از کشور شرکت نمایند.

ماده 1: شرایط استفاده از دوره‌های تحقیقاتی

- 1-1- زمان دوره حداقل 2 هفته و حداکثر سه ماه و زمان ارائه درخواست تابستان هر سال خواهد بود.
- تبصره: آن دسته از همکاران متقاضی استفاده از دوره‌های تحقیقاتی کوتاه مدت که بنا به دلایلی نظیر عدم فعالیت دانشگاه هدف در تابستان و یا عدم صدور به موقع روادید موفق به طی دوره مورد نظر در تابستان نمی‌شوند می‌توانند با تنظیم صحیح زمان دوره مورد نظر در محدوده زمانی بین دو نیمسال و یا تعطیلات سال نو اقدام به ارائه درخواست نمایند. بررسی این درخواست در شورای تخصصی پژوهش و فناوری منوط به تایید گروه و دانشکده مربوطه و انجام تمامی هماهنگی‌های لازم در خصوص کلاس‌های درس و دانشجویان تحت هدایت متقاضی خواهد بود.
- 1-2- حضور متقاضی در دانشگاه حداقل ده روز قبل از شروع نیمسال تحصیلی الزامی می‌باشد.
- 1-3- زمینه تحقیق و هدف از انجام دوره توسط متقاضی مشخص شود.
- 1-4- ارائه پذیرش از یکی از دانشگاه‌ها/ مؤسسات یا مراکز تحقیقاتی معتبر خارج از کشور با ذکر زمان دوره که مورد تایید شورای پژوهشی دانشگاه باشد.
- 1-5- شورای پژوهشی گروه مربوطه وظایف آموزشی و پژوهشی متقاضی درخواست را بررسی و عضو هیات علمی جانشین متقاضی را معرفی می‌نماید.
- 1-6- اولویت با کسانی می‌باشد که در تحصیلات تکمیلی دانشگاه فعالیت داشته باشند.
- 1-7- ارائه سخنرانی در مورد نتایج حاصل از سفر به صورت سمیناری در سطح گروه با حضور دانشجویان تحصیلات تکمیلی و یا در هفته پژوهش الزامی می‌باشد.
- 1-8- بررسی درخواست‌های بعدی (دوره دوم به بعد) منوط به ارائه حداقل یک مقاله علمی چاپ شده در مجلات نمایه شده حاصل از نتایج دوره قبلی می‌باشد.

ماده 2: مراحل اجرایی

درخواست عضو هیات علمی باید با رعایت مفاد ماده یک به همراه مدارک مربوطه شامل: درخواست متقاضی، دعوتنامه معتبر، صورتجلسات شوراهای پژوهشی گروه و دانشکده مربوطه مبنی بر تایید درخواست و فرم مربوطه 40 روز قبل از تاریخ شروع دوره به شورای پژوهشی دانشگاه رسیده باشد. پس از انجام ماموریت، مدارک مربوط به تایید گزارش علمی از طرف شورای پژوهشی گروه و دانشکده مربوطه مبنی بر انجام سخنرانی و تایید گزارش به معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه ارسال می‌شود.

ماده 3: تامین هزینه

علاوه بر پرداخت حقوق ماهیانه متقاضی هزینه بلیط رفت و برگشت و ثبت نام متقاضی از اعتبار پژوهشی به وی پرداخت خواهد شد.

این شیوه‌نامه در 3 ماده در تاریخ 85/2/19 به تصویب کمیسیون فناوری و پژوهش‌های کاربردی دانشگاه رسید و پس از تایید در جلسه مورخ 85/2/24 شورای پژوهش دانشگاه و در جلسه مورخ 85/2/24 هیات رئیسه دانشگاه به تصویب رسید و از تاریخ 85/2/24 قابل اجرا می‌باشد. ضمناً با توجه به درخواست متقاضیان تبصره فوق الذکر در تاریخ 94/8/6 در شورای پژوهش و فناوری دانشگاه مطرح و به تصویب رسید.