**آیین نامه فرصت های مطالعاتی**

**دانشگاه تهران**

**فهرست**

**مقدمه** 2

بخش اول : آئین نامه فرصت مطالعاتی نوع اول ( اعزام اعضای هیئت علمی رسمی دانشگاه تهران به فرصت مطالعاتی ) 3

بخش دوم : آیین نامه فرصت مطالعاتی برای ماموریت های پژوهشی اعضاء هیات علمی در داخل و خارج از کشور 8

**بخش سوم :** آیین نامه فرصت مطالعاتی از طریق شرکت دانشگاهیان دانشگاه تهران در همایش های

بین المللی 13

**بخش چهارم :** آیین نامه استفاده از فرصت مطالعاتی برای اعزام دانشجویان دکتری داخل به دوره های تخصصی در خارج از کشور16

**مقدمه:**

به استناد آئین نامه استخدامی اعضای هیئت علمی، مصوب هیئت امنای دانشگاه تهران و با عنایت به ضرورت مراودات و مبادلات علمی، آموزشی و پژوهشی با سایر کشورها و در نتیجه ارتقاء دستاوردهای علمی و گسترش مرزهای دانش، تبادل یافته‌های نوین علمی پژوهشی، گسترش ارتباطات بین‌المللی و ايجاد فرصتی براي بهره مندي دانشگاهیان از امکان پژوهش و تحقيق در مورد موضوعاتی که امکان انجام آن در داخل کشور فراهم نمی‌باشد و یا انجام کار مشترک با صاحب‌نظران و پژوهشگران در خارج از کشور، و فراهم کردن حضور فعال، هدفمند و اثر بخش اعضای هیئت علمی در دانشگاه‌ها، سازمان‌های بین‌المللی و مراکز علمی پژوهشی و تخصصی، آیین‌نامه‌ فرصت‌های مطالعاتی در سه نوع تهیه و ارائه گردیده است.

آئین نامه فرصت مطالعاتی نوع اول

(اعزام اعضای هیئت علمی رسمی دانشگاه تهران به فرصت مطالعاتی)

مقدمه

استفاده از دوره "فرصت مطالعاتی" مشروط به کسب امتیازات لازم و اخذ پذیرش از یک دانشگاه یا مرکز علمی پژوهشی و یا تخصصی معتبر به عضو هیئت علمی رسمی قطعی تمام وقت می باشد.

ماده 1- تعاریف:

واحد: پردیس /دانشکده ، مؤسسات و مراکز آموزشی دانشگاه تهران

کمیسیون‌های تخصصی هیئت ممیزه دانشگاه :عبارتند از کمیسیون‌های تخصصی علوم انسانی، علوم اجتماعی و رفتاری، علوم پایه ، دامپزشکی، فنی و مهندسی، ، کشاورزی و منابع طبیعی، و هنر.

فرصت مطالعاتی: مأموریتی است که به اعضای هیئت علمی واجد شرایط دانشگاه داده می شود تا برای مدتی معین برای تحقیق و مطالعه در مورد یک موضوع خاص و یا انجام کار مشترک با صاحب نظران و پژوهشگران بین المللی به خارج از کشور اعزام شوند.

ماده 2- اهداف:

1-2-ارتقای دانش و تجربه اعضای هیئت علمی و اعتلای جایگاه دانشگاه در سطح بین‌المللی

2-2-کمک به حل مشکلات کشور از طریق پژوهش بین دانشگاهی(داخلی و خارجی)

3-2-استفاده از دستاوردها ، دانش،امکانات و روش های نوین آموزشی و پژوهشی در سطح بین الملل/خارج از کشور

4-2-نهادینه کردن همکاری‌های علمی و تبادل دانش در سطوح ملی و بین‌المللی

ماده3- شرایط اعضای هیئت علمی برای استفاده از فرصت مطالعاتی:

اعضای هیئت علمی دانشگاه تهران که شرایط زیر را داشته باشند، می توانند از تسهیلات فرصت مطالعاتی استفاده کنند:

1-3 اعضای هیئت علمی رسمی قطعی

3 کسب حداقل 3 پایه استحقاقی عادی سالیانه و حداقل 100 امتیاز آموزشی، پژوهشی و اجرایی براساس ترفیع پنج سال منتهی به تاریخ درخواست فرصت مطالعاتی؛ اولویت بندی براساس مجموع امتیاز ترفیع پنج ساله انجام خواهد شد.

**تبصره 1**-استادیاران با داشتن حداکثر 55 سال سن (و یا حداکثر 25 سال خدمت)، دانشیاران با حداکثر 60 سال سن، و استادان با حداکثر 65 سال سن می توانند از فرصت مطالعاتی استفاده نمایند.

**تبصره 2–** اعضای شورای دانشگاه پس از اتمام سمت مدیریتی می توانند در صورت کسب امتیازات مندرج در ماده 2-3، با هماهنگی واحد و پس از تنظیم و تعیین تکلیف امور آموزش و پژوهشی محوله بدون رعایت شرایط متقاضیان این آیین نامه می توانند از فرصت مطالعاتی استفاده کنند. در صورتی که تعداد متقاضیان مشمول این تبصره بیش از ظرفیت باشد اولویت به ترتیب با اعضاي شوراي منتخب، رؤساي پرديس ها و دانشكده هاي مستقل خواهد بود. بدیهی است شرط سنی نیز برای مشمولین این تبصره لحاظ می گردد با این تفاوت که طول مدت عضویت ایشان در سمت مربوطه به شرط سنی افزوده خواهد شد.

**تبصره 3-** در شرایط مساوی حق تقدم با متقاضیانی است که در گذشته از فرصت مطالعاتی استفاده نکرده باشند.

**تبصره 4-** عضو اعزامی به فرصت مطالعاتی تا 2 سال پس از بازگشت نمی‌تواند تقاضای بازنشستگی نماید.

**ماده 4- طول دوره فرصت مطالعاتی**

1-4-طول دوره فرصت مطالعاتی بر مبنای تقاضای عضو هیئت علمی از 6 ماه تا 12 ماه( حداکثر دو نیم سال تحصیلی) می باشد و متقاضی باید بلافاصله پس از اتمام فرصت و تا پیش از آغاز نیمسال اول و یا نیمسال دوم تحصیلی به محل خدمت خود مراجعه و وظایف آموزشی و پژوهشی خود را از سر گیرد.

2-4-فاصله بین دو فرصت مطالعاتی پنج سال است. این فاصله برای مشمولین تبصره 2، سه سال می باشد.

تبصره 5-چنانچه عضو هیئت علمی پس از اتمام فرصت مطالعاتی موفق به اخذ سه پایه ممتاز گردد فاصله بین دو فرصت مطالعاتی به 4 سال کاهش می یابد.

3-4- در موارد ویژه و در شرایط خاص و ارتباط مستمر آموزشی و پژوهشی با دانشگاه مقصد،‌ استفاده از دو فرصت مطالعاتی تابستانی ( حداکثر به مدت 6ماه در دو دوره تابستانی) برای اعضای شورای دانشگاه و مدیران کل ستادی مشروط به تصویب در شورای بین الملل دانشگاه امکان پذیر است.

**تبصره 6-** متقاضیان استفاده ازفرصت مطالعاتی تابستانی دارای سمت اجرایی مصوب حق مدیریت دریافت نخواهند کرد.

ماده 5-شیوه ارسال درخواست ازسوی متقاضیان تا صدور حکم اعزام برای فرصت مطالعاتی

1-5-هر ساله پس از اعلام فراخوان از سوی معاونت بین الملل دانشگاه اعضای هیئت علمی واجد شرایط مندرج در این آیین نامه می توانند درخواست خود را به همراه برنامه مطالعاتی و یا طرح تحقیقاتی خود در سامانه فرصت های مطالعاتی ثبت نمایند.

2-5- مدیرگروه/ رئیس دانشکده پرونده متقاضی را پس از طرح و تصویب در شورای آموزشی گروه/ دانشکده و تعیین تکلیف تعهدات آموزشی و پژوهشی عضو با هماهنگی معاونت‌های ذیربط در واحد مربوطه، در سامانه تأیید و برای مشاور بین الملل واحد ارسال می نماید.

3-5 -مشاور بین الملل واحد پس از دریافت درخواست تکمیل شده، پرونده متقاضی را در شورای بین الملل واحد مطرح و پس از تصویب در سامانه تأیید و برای طرح در شورای بین الملل دانشگاه ارسال می نماید.

4-5 -معاون بین الملل دانشگاه بعنوان دبیر شورای بین الملل پرونده‌های دریافتی متقاضیان را جهت تصویب نهایی در شورای بین الملل دانشگاه مطرح می نماید.

5-5 -برای متقاضیانی که با درخواست فرصت مطالعاتی ایشان در شورای بین الملل دانشگاه موافقت شود ، پس از طی مراحل اداری، حکم فرصت مطالعاتی صادر می شود.

تبصره7- چنانچه در پایان موعد اعلام شده اولیه برای استفاده از فرصت مطالعاتی اعضای هیئت علمی سهمیه دانشگاه تکمیل نشود ، با تأیید شورای بین الملل بازه زمانی جدیدی برای ثبت تقاضا در سامانه اعلام خواهد شد.

تبصره8- چنانچه پس از تصویب تقاضای فرد در شورای فرصت مطالعاتی ، متقاضی درآن سال به هر دلیل عازم فرصت مطالعاتی نشود، جهت استفاده از فرصت مطالعاتی در دوره بعد وی بایستی روند تقاضا را مجددا طی نماید.

تبصره9-چنانچه متقاضی با استفاده از مرخصی تابستانی قصد عزیمت به فرصت مطالعاتی را داشته باشد، باید این موضوع را به صورت مکتوب به معاونت بین الملل دانشگاه اطلاع دهد.

ماده 6- تسهیلات دانشگاه برای استفاده از فرصت مطالعاتی

بعد از صدور حکم اعزام به فرصت مطالعاتی هر عضو هیئت علمی می تواند از تسهیلات ذیل ( به شرح تصویب وابلاغ تسهیلات توسط هیئت رئیسه) استفاده نماید:

1-6 -کمک هزینه ریالی و ارزی متقاضیان فرصت مطالعاتی (با ارائه مدارک جهت ورود به کشور محل ماموریت) بر اساس هزینه های کشورهای مختلف توسط هیئت رئیسه دانشگاه تصویب می شود.

2-6 -افرادی که با فرصت مطالعاتی آنها موافقت شده است ، می توانند به شرط تامین اعتبار معادل مدت ماموریت حقوق و مزایای خود را (پس از کسورات) پیش از سفر دریافت نمایند.

3-6 **-**آن دسته از متقاضیان که جهت اخذ ویزا مجبور به سفر به کشور ثالث می‌باشند، می توانند برای یک بار از تسهیلات و هزینه بلیت رفت و برگشت برای خود و در صورت همراهی خانواده (همسر و فرزندان) تا سقف مصوب هیئت رئیسه دانشگاه از محل گرنت برخوردار‌گردند. در صورتی‌ که متقاضی به دلیل عدم اخذ روادید موفق به انجام سفر مطالعاتی نشود، با توجه به شرایط و مدتی که در کشور ثالث بوده است، می تواند از تسهیلات معرفی نامه ارزی حداکثر به مدت یک ماه استفاده کند در این صورت تعهدات بعدی نیز شامل ایشان نخواهد شد.

**تبصره 10-** میزان حمایت مالی دانشگاه براساس جدول ابلاغی مصوب هیئت رئیسه دانشگاه محاسبه خواهد شد.

تبصره11- متقاضی باید كليه مسئوليت ها و تعهدات خود از قبيل آموزشی، پژوهشی و پژوهش هاي كاربردي را برای دوره اعزام تعیین تکلیف نماید.

ماده 7- تعهدات استفاده کنندگان از تسهیلات فرصت مطالعاتی

1-7 -عضو هیئت علمی پس از پایان دوره فرصت مطالعاتی موظف است گواهی رسمی مبنی بر حضور در دانشگاه یا مؤسسه مقصد در بازه زمانی ذکر شده در حکم فرصت مطالعاتی خود را به گروه/ دانشکده ذیربط و معاونت بین الملل ارائه و گزارش علمی حاصل از فرصت را در سخنرانی علمی تشریح نماید.

تبصره 12- عضو هیئت علمی موظف است حداکثر دوماه پس از بازگشت از فرصت مطالعاتی گزارش کتبی فرصت را با تایید معاونت پژوهشی واحد به معاونت بین الملل ارائه نماید

2-7 -عضو هیئت علمی موظف است حداکثر تا دو سال پس از شروع فرصت، دستاوردهای خود را در قالب چاپ مقاله در مجلات با نمایه بین المللی، چاپ کتاب کامل یا فصلی از کتاب در انتشارات بین المللی و یا ثبت بین المللی اختراع در ارتباط با پروژه تحقیقاتی مصوب ارائه نماید و به معاونت پژوهشی ارسال نماید.

3-7-عضو هیئت علمی در حین فرصت مطالعاتی و همچنین بلافاصله بعد از پایان آن تا دو سال نمی تواند از مرخصی استحقاقی، ذخیره مرخصی استحقاقی و همچنین مرخصی بدون حقوق استفاده کند.

4-7 -فاصله فرصت مطالعاتی تا مأموریت پژوهشی بلندمدتدو سال می باشد.

5-7 -چنانچه متقاضی پس از صدور حکم و طی مراحل دریافت تسهیلات مالی به هر دلیلی موفق به اعزام مأموریت نشود وی موظف است تسهیلات دریافتی را حداکثر ظرف 15 روز کاری از زمان شروع فرصت مطالعاتی و براساس حکم مأموریت صادره با اطلاع معاونت بین الملل به معاونت اداری و مالی دانشگاه عودت دهد.

6-7 -در صورت عدم استرداد تسهیلات دریافتی، معاونت اداری و مالی و اداره کل حقوقی دانشگاه طبق مقررات مجاز است با اعلام کتبی به متقاضی و ارسال رونوشت به معاونت بین الملل برای تأدیه کلیه مبالغ از طرق قانونی اقدام کند.

7-7 دوره فرصت مطالعاتی یک ماموریت واحد تلقی می شود و امکان انقطاع آن وجود ندارد.

8-7 - ناتمام گذاشتن فرصت مطالعاتی بدون دلیل موجه و مورد قبول شورای بین الملل تخلف از این آیین نامه محسوب می شود و متقاضیموظف است تسهیلات دریافتی را به دانشگاه استرداد نماید . مدت اعلام شده در حکم از سهمیه فرصت مطالعاتی متقاضی در طول خدمت کسر خواهد شد . در صورت تایید موجه بودن دلایل ناتمام گذاشتن دوره توسط شورای بین الملل ، عضو موظف به استرداد تسهیلات دریافتی مربوط به زمان باقیمانده حکم براساس تصمیم شورای بین الملل دانشگاه خواهد بود.

تبصره 13- عضو هیئت علمی در صورت ناتمام گذاشتن فرصت مطالعاتی (موجه یا غیرموجه) تا پنج سال نمی تواند از فرصت مطالعاتی استفاده کند.

10-7 تأخیر و تعجیل در بازگشت از فرصت مطالعاتی با فاصله 15 روزه از تاریخ بازگشت ذکر شده در حکم مجاز می باشد .

این آئین‌نامه در 3 ماده و 7 تبصره در تاریخ .............. به تصویب هیئت رئیسۀ دانشگاه رسیده است. این آئین نامه از تاریخ ..................قابل اجرا می‌باشد و جایگزین تمامی آیین‌نامه‌های قبلی می‌شود.

آیین نامه فرصت مطالعاتی برای ماموریت های پژوهشی اعضاء هیات علمی در داخل و خارج از کشور

**ماده 1- تعریف :**

مأموریت پژوهشی به دور‌ه‌ ای گفته می‌شود که عضو هیئت علمی برای انجام طرح تحقیقاتی مصوب با دریافت حقوق ماهيانه ( و تصویب تسهیلات توسط هیئت رئیسه دانشگاه برای دوره های اجباری) به یکی از دانشگاهها و يا مؤسسات پژوهشي معتبر، مراکز تحقیقاتی،صنعتی و فرهنگی خارج از کشور اعزام شود.در این آیین نامه شرایط و ضوابط استفاده از مأموریت پژوهشی ارائه شده است.

**ماده 2- شرایط استفاده از مأموریت پژوهشی:**

2-1- موضوع طرح تحقیقاتی متقاضی باید به تاييد گروه/دانشكده و شورای روابط بين الملل پرديس/دانشکده برسد.

* موضوع تحقیق با تخصص فرد متقاضی تطابق داشته ‌باشد.
* بین موضوع طرح تحقيقاتي پیشنهادی متقاضی ودانشگاه پذیرنده (گروه میزبان یا استاد میزبان) ارتباط منطقی وجود داشته باشد .

2-2 - استادیاران با داشتن حداکثر 60 سال سن (و یا حداکثر 26 سال خدمت)، دانشیاران با حداکثر 63 سال سن، و استادان با حداکثر 66 سال سن می توانند از مأموریت پژوهشی بلند مدت استفاده نمایند .

**تبصره1-** اعضای هیئت علمی اعزامی به مأموریت پژوهشی پس از بازگشت به ازای هر سال مأموریت حداقل باید یک سال به خدمت خود در دانشگاه تهران ادامه دهند.

2- 3 - اعضای هیئت علمی پیمانی (به استثنای مشمولین مأموریت پژوهشی الزامی مندرج در حکم استخدامی عضو)صرفا در طول قرارداد با رعایت ضوابط ذیل می توانند از مأموریت پژوهشی استفاده کنند:

* حداقل 4 سال سابقه خدمت تمام وقت در دانشگاه تهران ارائه تعهدات لازم مصوب دانشگاه
* کسب حداقل 3 پایه استحقاقی عادی سالیانه براساس ترفیع چهار سال منتهی به تاریخ درخواست ماموریت پژوهشی

**ماده 3- طول مدت مأموریت پژوهشی :**

3-1 - مأموریت پژوهشی شامل دو نوع کوتاه مدت تا سقف حداکثر دو ماه (به شرط عدم تلاقی بیش از ده روز با تقویم آموزشی )با صدور حکم در پردیس/ دانشکده و بلندمدت حداکثر دو نیم سال تحصیلی، در مجموع یک سال با تصویب شورای بین الملل دانشگاه و صدور حکم توسط اداره کل منابع انسانی می باشد

**تبصره2:** عضو هیئت علمی اعزامی به مأموریت پژوهشی بلند مدت می تواند مأموریت پژوهشی خود را سالانه و حداکثر به مدت 3 سال به شرط احراز شرایط تمدید نماید. متقاضی برای تمدید دوره بایستی مراحل تصویب مأموریت پژوهشی را طبق این آئین نامه مجدد طی کند.

3-2 - مدت زمان استفاده از مأموریت پژوهشی باید پیش از عزیمت درحکم صادره مشخص شود و متقاضی بلافاصله پس از پایان مأموریت به دانشگاه مراجعه نموده و فعالیت های آموزشی و پژوهشی خود را از سر گیرد در صورت عدم مراجعه مطابق با ضوابط اقدام خواهد شد.

3-3 - فاصله مأموریت پژوهشی بلند مدت تا مأموریت پژوهشی بلندمدت یا فرصت مطالعاتی بعدی دوسال است. مأموریت پژوهشی در صورت تمدید در حین دوره یک مأموریت واحد محسوب می گردد.

3-4 - مجموع استفاده از مأموریت پژوهشی بلندمدت در طول خدمت حداکثر سه سال است.

3-5 - مجموع استفاده از مأموریت پژوهشی بلند مدت و فرصت مطالعاتی در طول خدمت حداکثر پنج سال است.

**ماده 4- شیوه ارسال درخواست از سوی متقاضیان تا صدور حکم اعزام برای ماموریت پژوهشی**

4-1- اعضای هیئت علمی واجد شرایط مندرج در ماده(2) می توانند درخواست خود را به همراه نامه پذیرش از دانشگاه مقصد و برنامه مطالعاتی به گروه آموزشی مربوطه ارسال نمایند.

4-2-گروه آموزشی مربوطه موظف است درخواست های دریافت شده را در جلسه شورای گروه بررسی و نظر خود را به معاونت پژوهشی یا علمی واحد اعلام کند.

4-3- معاونت پژوهشی یا علمی واحد موظف است پس از بررسی پرونده اعضای هیئت علمی متقاضی ، افراد واجد شرایط را به مشاور بین الملل واحد اعلام کند.

4-4- مشاور بین الملل واحد پرونده متقاضی را پس از طرح و تصویب در شورای بین الملل واحد جهت طرح در شورای بین الملل دانشگاه به معاونت بین الملل ارسال می نماید.

**تبصره 3:** در صورت عدم تلاقی بیش از 10 روز مأموریت با تقویم آموزشی دانشگاه حکم مأموریت کوتاه مدت توسط واحد مربوطه صادر می گردد در صورت تلاقی بیش از 10 روز و پس از تأیید واحد مربوطه مراتب برای بررسی و تأیید نهایی به شورای بین الملل دانشگاه ارجاع می شود.

**تبصره 4:** کلیه مأموریت های پژوهشی، اعم از کوتاه یا بلند مدت، باید به تصویب کمیته نظارت بر سفرهای خارجی دانشگاه تهران برسد.

**ماده 5- تسهیلات دانشگاه برای مأموریت پژوهشی**

5-1- عضو هیئت علمی مأموریت پژوهشی بلندمدت پس از تصویب در شورای بین الملل می تواند تا سقف مصوب هیئت رئیسه از محل گرنت خود برای هزینه بلیت و حق بیمه خود و بستگان درجه یک استفاده کند این امر با معرفی معاونت بین الملل به معاونت پژوهشی دانشگاه در صورت وجود اعتبار گرنت تحقق می یابد.

تبصره: با معرفی معاونت بین الملل به معاونت پژوهشی دانشگاه، متقاضی مأموریت پژوهشی کوتاه مدت پس از تصویب در شورای بین الملل می تواند تا سقف مصوب هیئت رئیسه از محل گرنت خود برای هزینه بلیت و حق بیمه خود استفاده کند.

5-2- آن دسته از متقاضیان مأموریت پژوهشی که برای اخذ ویزا مجبور به سفر به کشور ثالث هستند، می توانند فقط یک بار تا سقف مصوب هیئت رئیسه از کمک هزینه و هزینه بلیت رفت و برگشت برای خود و بستگان درجه یک در قبال ارائه مدارک از محل گرنت برخوردار شوند.

5-3- معرفی متقاضیان مأموریت پژوهشی جهت دریافت تسهیلات ارزی (با ارائه مدارک جهت ورود به کشور محل ماموریت) مطابق با ضوابط و مقررات بر اساس جدول کمک هزینه ارزی مصوب هیئت رئیسه دانشگاه انجام می شود.

5-4- فرصت مطالعاتی مصوب اعضای هیئت علمی تازه استخدام در هیئت اجرایی جذب اعضای هیئت علمی، نوعی از مأموریت پژوهشی است و حکم آن پس از تأیید شورای بین الملل دانشگاه حداکثر برای یک دوره یک ساله مطابق با قوانین استخدامی دانشگاه صادر می شود. عضو هیئت علمی مأمور ضمن دریافت حقوق و مزایا می تواند از تسهیلات ارزی مطابق مأموریت پژوهشی و هزینه بلیت و حق بیمه برای خود وخانواده ( تا سقف مصوب هیئت رئیسه) از محل گرنت خود و کمک هزینه از محل اعتبارات معاونت بین الملل بهره مند شود.

5-5 -هیئت رئیسه دانشگاه حسب شرایط و با توجه به سیاست های ارزی واعتبارات دانشگاه، در مورد نحوه اجرای بندهای فوق تصمیم گیری و کمک هزینه را ، تصویب و اعلام می کند.

5-6 -متقاضیانی که مأموریت پژوهشی ایشان مورد موافقت دانشگاه قرار گرفته است ، حقوق و مزایای خود را در طول مدت مأموریت پژوهشی به صورت کامل دریافت می کنند.

5-7- مأموریت پژوهشی کوتاه یا بلندمدت اعضای هیئت علمی به منظور تکمیل پژوهش های میدانی و بدون ارائه دعوتنامه، پس از موافقت گروه و شورای بین الملل پردیس/ دانشکده و تصویب در شورای  
بین الملل دانشگاه امکان پذیر است.

ماده 6- تعهدات استفاده کنندگان از تسهیلات مأموریت پژوهشی

الف) تعهدات مأموریت پژوهشی تا 5 ماه

6-1 -عضو هیئت علمی اعزامی به مأموریت پژوهشی که حداکثر یک نیمسال تحصیلی در مأموریت بوده است موظف است ظرف مدت یک ماه پس از پایان دوره مأموریت پژوهشی تأییدیه ای رسمی مبنی بر حضور در دانشگاه یا مؤسسه مقصد در بازه زمانی ذکر شده در حکم مأموریت پژوهشی خود را به گروه آموزشی ذیربط و معاونت بین الملل ارائه و گزارش علمی حاصل از آن را در سامانه مربوطه بارگذاری نماید.

ب) تعهدات مأموریت پژوهشی بیش از 5 ماه

6-2 -عضو هیئت علمی اعزامی به مأموریت پژوهشی بلند مدت که بیش از یک نیمسال تحصیلی در مأموریت بوده است موظف است علاوه بر ارائه تعهدات بند 6-1 ، حداکثر تا دو سال پس از شروع مأموریت دستاوردهای حاصل از آن را در قالب چاپ مقاله در مجلات با نمایه بین المللی، چاپ کامل کتاب یا فصلی از کتاب در انتشارات بین المللی و یا ثبت بین المللی اختراع در ارتباط با پروژه تحقیقاتی مصوب ارائه نماید.

ج) تعهدات مأموریت پژوهشی بیش از یک سال تحصیلی

6-3- در صورتی که عضو هیئت علمی در سال منتهی به درخواست تمدید موفق به کسب امتیازات ترفیع حداقل معادل یک پایه ویژه شده باشد، شورای بین الملل دانشگاه بر مبنای گزارش فعالیت های وی در حین مأموریت نسبت به تمدید مأموریت پژوهشی وی تصمیم می گیرد. ضمناً متقاضیانی که واجد یک یا چند مورد از معیارهای ذیل باشند در اولویت خواهند بود:

1) چاپ حداقل یک مقاله مشترک با دانشگاه یا مرکز محل مأموریت با ايندكس WOS

2) جذب گرنت بین المللی جهت اعزام یک دانشجوي دكتري به فرصت مطالعاتی

3) انعقاد قرارداد پژوهشي مشترك بين دانشگاه تهران با مركز يا دانشگاه محل مأموریت که منجر به جذب گرنت بین المللی شود.

4) انعقاد قرارداد برگزاری دوره مشترك آموزشي بين دانشگاه تهران با مركز يا دانشگاه محل مأموریت

5) مشارکت در برگزاري كارگاه یا کنفرانس مشترك بين دانشگاه تهران با مركز يا دانشگاه محل مأموریت

6) تدریس حداقل دو درس به صورت مجازی در دانشگاه تهران در حین مأموریت

6-4 -عضو هیئت علمی در حین مأموریت پژوهشی و همچنین بلافاصله بعد از پایان آن تا دو سال نمی تواند از مرخصی (اعم از استحقاقی، ذخیره استحقاقی و همچنین مرخصی بدون حقوق) استفاده کند.

6-5- عضو هیئت علمی پیمانی در ازای استفاده از ماموریت پژوهشی بلند مدت، یک فقره چک بانکی به میزان دو برابرکمک هزینه و حقوق و مزایایی که در مدت ماموریت یا فرصت دریافت می‌نماید، به دانشگاه تحویل می­دهد و به موجب سند رسمی متعهد می­شود چنانچه پس از پایان مدت مأموریت به محل خدمت خود در دانشگاه مراجعه ننماید و یا گواهی انجام شایسته مأموریت را ارائه ندهد، دانشگاه این مبالغ را به تشخیص و ارزیابی خود از وی مطالبه نماید و از مطالبات موجود یا آیندۀ او کسر کند.

6-6- اگر متقاضی مأموریت پژوهشی عضو هیئت علمی رسمی-آزمایشی یا رسمی قطعی باشد صدور و تحویل یک فقره چک به مبلغ کمک هزینه و حقوق و مزایایی که ا در مدت مأموریت دریافت می­نماید، کافی است.

6-7 -چنانچه متقاضی پس از صدور حکم و انجام مراحل دریافت تسهیلات مالی معاونت بین الملل به هر دلیلی موفق به اعزام به مأموریت نشود موظف است تسهیلات دریافتی را حداکثر ظرف دو هفته از زمان اعلام شده برای شروع مأموریت پژوهشی و براساس حکم مأموریت صادره با اطلاع معاونت بین الملل به معاونت اداری و مالی دانشگاه عودت دهد.

6-8- بدیهی است چنانچه متقاضیان پس از بازگشت از سفر تعهدات خود را انجام ندهند، از هر گونه استفاده از مأموریت پژوهشی بعدی محروم خواهند شد.

این آئین‌نامه در 3 ماده و 7 تبصره در تاریخ .............. به تصویب هیئت رئیسۀ دانشگاه رسیده است. این آئین نامه از تاریخ ..................قابل اجرا می‌باشد و جایگزین تمامی آیین‌نامه‌های قبلی می‌شود.

**آیین نامه فرصت مطالعاتی از طریق شرکت دانشگاهیان دانشگاه تهران در همایش های بین المللی**

مقدمه:

به منظور ایجاد فرصت های مطالعاتی و ارتقاء دستاوردهای علمی و گسترش مرزهای دانش، تبادل یافته‌های نوین علمی پژوهشی، تعمیق ارتباطات بین‌المللی وبرای تشویق و ترغیب دانشگاهیان دانشگاه تهران برای شرکت در همایش‌های بین‌المللی،این آیین نامه تهیه وارائه گردیده است.

تعاریف:

1. فرصت مطالعاتی نوع سوم: همایش، کنگره ، کنفرانس و گردهمایی که توسط مراکز دانشگاهی ، انجمن های علمی و موسسات بین المللی معتبر برگزار می شود.
2. دانشگاهیان: شامل اعضای هیئت علمی ، دانشجویان ، کارمندان ، پژوهشگران و محققین پسا دکتری دانشگاه تهران می باشد.

**مادة 1ـ شرایط و ضوابط**

1ـ1ـ دانشگاهیان متقاضی استفاده از تسهیلات فرصت مطالعاتی نوع سوم لازم است گواهی پذیرش رسمی مقاله، تصویر مقالة کامل یا خلاصة مقاله را حداقل دو ماه قبل از انجام سفر بعد از تایید گروه آموزشی به مشاور بين الملل واحد به‌منظور تصويب در شوراي روابط بين‌الملل واحد مربوط ارسال کنند؛

1ـ2ـ در نامة پذيرش مقاله، عنوان مقاله و در متن خلاصه مقاله يا در متن مقاله كامل (در صورت چاپ به صورت كامل) حتماً نام و مشخصات متقاضي و نام دانشگاه تهران به صورت University of Tehran قيد شود؛

1ـ3ـ خلاصه يا مقاله كامل باید به زبان اصلي همایش باشد؛

1ـ4ـ عنوان مقاله و موضوع همایش با تخصص متقاضي همخوانی داشته باشد؛ كه اين امرمي بايست مورد تأیید شوراي روابط بين الملل واحد باشد؛

1ـ5ـ در صورتی‌که مقاله به‌صورت مشترک با مؤسسات دیگر تدوین شده باشد، باید نام دانشگاه تهران مقدم بر نام مؤسسات دیگر در بخش آدرس آکادمیک (Affiliation) درج شده باشد.

1ـ6ـ برای یک مقاله واحد تنها یک نفر از نویسندگان (با موافقت نویسنده مسئول) می تواند از تسهیلات مندرج در این آیین نامه برخوردار گردد.

**مادة 2ـ چگونگی صدور احکام**

2ـ1ـ پس از تصویب در شورای بین الملل واحد، از طرف رياست واحد با اداره کل نیروی انساني برای صدور حكم ماموريت اعضاي هيأت علمي مكاتبه می‌شود؛

2ـ2ـ صدور احكام مأموريت اعضای هيأت علمی در واحد های دارای ردیف بودجه مستقل توسط خود واحد انجام می گیرد.

**مادة 3ـ تسهیلات حمایتی برای شركت اعضاي هيأت علمي در همايش‌هاي بين‌المللي**

3ـ1ـ اعضای هيأت علمي كه داراي مقالۀ پذيرفته شده در همايش‌هاي بين‌المللي معتبر باشند براي يك بار در سال مي‌توانند از كمك ‌هزينه بر اساس سقف مصوب هيأت رئيسه از محل اعتبارات معاونت بين‌الملل برخوردار شوند.

3ـ2ـ تسهیلات مالی دانشگاه پس از انجام سفر و ارائة گزارش مورد تأیید واحد قابل پرداخت است؛

3ـ3ـ برای دومین سفر در سال هزینه‌های زیر از محل اعتبار ويژه (گرنت) اعضاي هيأت علمي پرداخت می شود:

-بهاي بليط رفت و برگشت (در صورت ارائه مستندات)

-حق ثبت نام ( برابر مستندات)

- هزینه ویزا

3ـ4ـ اعضاي هيأت علمي كه شرکت در همايش آنان مصوب شده است و به دليل عدم صدور روادید امكان شركت در همايش را نمي‌يابند، مي توانند هزينه ثبت‌نام و روادید را به شرط ارائه مدارک مستند از محل گرنت دريافت کنند؛

3ـ5ـ آن دسته از اعضاي هيأت علمي متقاضي شركت در همايش‌هاي بين‌المللي كه برای اخذ روادید ناگزیر به سفر به كشورثالث هستند، تنها براي يكبار در سال از كمك‌ هزينه و هزينه بليت رفت و برگشت تا سقف مصوب هيأت رئيسه از محل گرنت براي سفر مذكور برخوردار مي‌شوند.

3ـ6ـ اعضاي هيأت علمي بازنشستة متقاضي شركت در همايش‌هاي بين‌المللي كه دارای گرنت پژوهشي هستند، پس از طي روال قانونی مي‌توانند از هزينه‌هاي مصوب از محل گرنت استفاده کنند؛

3ـ7ـ آن دستهازاعضاي هیئت علمی كه برندگان اول تا سوم جوايز جشنواره هاي خوارزمي، رازي، فارابي، ابن سينا، برگزيدگان جشنواره پژوهش (وزارت علوم، تحقيقات و فناوري و دانشگاه تهران) و بين الملل دانشگاه تهران (بر اين اساس مشمول پايه تشويقي مي شوند) و پژوهشگران پيشكسوت نمونه جشنواره پژوهش دانشگاه و نیز برندگان جوایز معتبر بین المللی باشند، مي توانند برای اولین اعزام (حداکثر تا سه سال پس از انتخاب) از یک و نیم برابرکمک هزینه مصوب مشمول این آیین نامه استفاده نمايند.

3ـ8ـ پرداخت هزينۀ ثبت‌نام در برخي از كنفرانس‌هاي بين‌المللي كه به‌صورت غير حضوري برگزار مي‌شود از محل گرنت اعضای هيأت علمی مجاز است؛

3ـ9ـ اختصاص اعتبارات ريالي مازاد بر موارد مصوب دانشگاه برای حضور در همایش‌های بین‌المللی از طرف واحدها در چارچوب مقررات دانشگاه بلامانع است؛

3ـ10ـ چنانچه متقاضی پس از صدور حکم و طی کلیة مراحل، به هر دلیل موفق به اعزام به مأموریت نشود، موظف است ضمن اطلاع‌رسانی به واحد مربوط و معاونت بین‌الملل، کلیة تسهیلات دریافتی از جمله ارز مربوط را حداکثر ظرف دو هفته به حوزة معاونت اداری و مالی دانشگاه با هماهنگی معاونت بین‌الملل دانشگاه عودت دهد.

**مادة 4ـ تسهیلات حمایتی برای شركت دانشجویان در همايش‌هاي بين‌المللي**

4ـ1ـ دانشجویان مقطع کارشناسی ارشد یک بار و دانشجويان دوره دكتري دو بار در طول تحصیل می‌توانند از کمک‌هزینه تا سقف مصوبات هيأت رئیسه برخوردار شوند. استاد راهنما می تواند هزینه بلیت رفت و برگشت و ثبت‌نام دانشجو را از محل گرنت خود تأمین کند؛

4ـ2ـ دانشجویان تحصیلات تکمیلی که برای اخذ روادید به کشور ثالث سفر می‌کنند، تنها برای یک سفر از کمک‌ هزینه تا سقف مصوب هيأت رئیسه از محل اعتبارات معاونت بین‌الملل برخوردار می‌شوند؛

4ـ3ـ دانشجویان تحصیلات تکمیلی که جزء برندگان جشنواره‌های خوارزمی، رازی، فارابی، ابن سینا، برگزیدگان جشنوارة پژوهش و جشنوارة بین‌الملل دانشگاه باشند، مشروط به اینکه در زمان استفاده، دانشجوی شاغل به تحصیل در دانشگاه تهران بوده و از سهمیه فرصت مطالعاتی نوع سوم خود استفاده نکرده باشند، می‌توانند برای اولین اعزام پس از انتخاب از یک و نیم برابر تسهیلات معاونت بین‌الملل برخوردار شوند؛

این آئین‌نامه در 3 ماده و 7 تبصره در تاریخ .............. به تصویب هیئت رئیسۀ دانشگاه رسیده است. این آئین نامه از تاریخ ..................قابل اجرا می‌باشد و جایگزین تمامی آیین‌نامه‌های قبلی می‌شود.

**آیین نامه استفاده از فرصت مطالعاتی برای اعزام دانشجویان دکتری داخل به دوره های تخصصی در خارج از کشور**

**مقدمه**

با عنایت به ضرورت مراودات و مبادلات علمی، آموزشی و پژوهشی با سایر کشورها و در نتیجه ارتقاء دستاوردهای علمی و گسترش مرزهای دانش، تبادل یافته‌های نوین علمی پژوهشی، گسترش ارتباطات بین‌المللی و ايجاد فرصتی براي بهره مندي دانشگاهیان از امکان پژوهش و تحقيق در مورد موضوعاتی که امکان انجام آن در داخل کشور فراهم نمی‌باشد و یا انجام کار مشترک با صاحب‌نظران و پژوهشگران در خارج از کشور، و فراهم کردن حضور فعال، هدفمند و اثر بخش دانشجویان در دانشگاه‌ها، سازمان‌های بین‌المللی و مراکز علمی پژوهشی و تخصصی، آیین‌نامه‌ فرصت‌های مطالعاتی تهیه و ارائه گردیده است.

از این رو دانشجویانی که امکان استفاده از فرصت های تحقیقاتی یا مطالعاتی را می یابند متعهدند نتیجه تحقیقات و پژوهش های خود را برای گسترش سطح علمی و توانمندی های نهاد یا دانشگاه به کار برند .این فرصت که معمولا از دو ماه تا یکسال و یا در برخی موارد بیشتر طول می کشد ، امتیازی است که به دانشجویان واگذار می شود تا توانایی های حقیقی خود را در دانش پژوهی، تحقیقات یا دیگر فعالیتهای خلاق، ترجیحاً با آثار منتشر شده یا دیگر کارهای معتبر و موثق، به اثبات برسانند .

**اهداف**

این آیین‌نامه‌ با هدف گسترش فعالیت‌های علمی‌پژوهشی بین‌المللی دانشگاه و تشویق دانشجویان دکتری برای استفاده از فرصت مطالعاتی کوتاه‌مدت در خارج از کشور با حمایت دانشگاه تهران یا وزارت علوم , تحقیقات و فناوری تدوین و تصویب شده است. بر اساس برنامه‌ی سالیانه‌ی دانشگاه، هر سال واجدین شرایط بر اساس اعتبارات اعلام شده به ‌مدت شش ماه به فرصت مطالعاتی اعزام می‌شوند . سهمیه‌ی واحدهای دانشگاه توسط شورای بین‌الملل دانشگاه مشخص و اعلام می‌شود.

**ماده‌ی یک- شرایط متقاضیان استفاده از فرصت مطالعاتی**

1-1-دانشجویان دکتری (ایرانی و غیرایرانی) دانشگاه تهران

1-2- تأیید استاد راهنما

1-3- موافقت شورای آموزشی گروه/ دانشکده

1-4- گذراندن امتحان جامع

1-5- تصویب طرح پیشنهادی رساله‌ی دکتری توسط تحصیلات تکمیلی پردیس/ دانشکده

1-6-اخذ پذیرش از دانشگاه/ مؤسسه‌ی مورد تأیید پردیس/ دانشکده

1-7- موافقت شورای بین الملل پردیس / دانشکده

1-8- موافقت اداره کل آموزش دانشگاه

1-9- کسب حداقل نمره در آزمون زبان انگلیسی ( حداقل سطح B2 ) و ارائه‌ی گواهی معتبر مندرج در جدول زیر:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| MSRT | TOLIMO | IEL TS | TOFEL IBT | UTEPT |
| 60 | 580 | 5/5 | 70 | 60 |

**تبصره 1 :** برای دانشگاه های غیر انگلیسی زبان ارائه مدرک معتبر حداقل سطح B2 مبنی بر تسلط دانشجو به زبان تدریس آن دانشگاه ضروری است .

**تبصره‌ی 2:** اعزام پیش از دفاع از رساله دکتری می‌باشد.

**تبصره 3 :** الویت بندی دانشجویان در صورتوجود متقاضی بیشتر از سهمیه واحد بر اساس معدل دانشجو , بیشترین سنوات تحصیلی باقیمانده , رتبه دانشگاه مقصد و رتبه موضوعی برتر دانشگاه مقصد توسط واحد صورت می پذیرد .

**تبصره 4 :** دانشجویان مجاز به استفاده همزمان بورس دانشگاه و وزارت علوم , تحقیقات و فناوری نمی باشند .

**ماده‌ی 2- تسهیلات دانشگاه**

2- 1- پرداخت شش‌ماه کمک‌هزینۀ ریالی به ‌میزان مصوب هیئت رئیسۀ دانشگاه از اعتبارات معاونت بین‌الملل.

2-2 - معرفی متقاضیان با توجه به مقررات و ضوابط به بانک عامل / سازمان امور دانشجویان (مبنای محاسبه مصوبات شورای بین الملل دانشگاه می‌باشد) .

2-3 - چنانچه دانشجو در حین گذراندن فرصت مطالعاتی، در همایش/کنفرانس بین‌المللی شرکت کند، کمک هزینه‌ای به وی تعلق نمی‌گیرد .

**تبصره 5 :** هیات رئیسه‌ی دانشگاه حسب شرایط و زمان با توجه به سیاست‌های ارزی و اعتبارات دانشگاه در مورد چگونگی اجرای بند (2-1) تصمیم‌گیری می‌کند و کمک هزینه را اعلام می‌نماید.

**ماده 3 – تعهدات دانشجو**

**3-1-** سپردن تعهد مورد تائید شورای حقوقی دانشگاه .

**3-2 –** ارائه گزارش بعد از پایان دوره فرصت به تایید استادان راهنمای خارجی و داخلی به معاونت بین الملل

**3-3 -** تکمیل فرم نهایی و ارائه تصویر بلیت رفت و برگشت، مهر روادید، تصویر صفحه مهر ورود و خروج پاسپورت، گواهی بیمه برای تسویه‌حساب کمک‌هزینۀ ریالی به معاونت بین‌الملل .

**3-4 -** برگزاری یک جلسه ارائه دستاوردهای فرصت مطالعاتیدر حضور دانشجویان در پردیس / دانشکده به تایید استاد راهنمای داخلی بعد از بازگشت از فرصت مطالعاتی .

**3-5 -** ناتمام گذاشتن فرصت مطالعاتی بدون دلیل موجه و مورد قبول تخلف از این آیین نامه محسوب می شود و متقاضی موظف است تسهیلات دریافتی را به ازای روزهای باقیمانده به دانشگاه استرداد نماید. در صورت تایید موجه بودن دلایل ناتمام گذاشتن دوره، متقاضی موظف به استرداد تسهیلات می‌باشد با این تفاوت که دانشگاه با نگاه مثبت و حداکثر مساعدت اقدام خواهد نمود.

**تبصره 6 –** اداره کل حقوقی دانشگاه می تواند در صورت عدم بازگشت به موقع دانشجو , برای استرداد هزینه های پرداخت شده و اخذ خسارت وارده , طبق تعهدات سپرده شده اقدام نماید .

**تبصره‌ 7-** دانشجو می تواند ضمن تکمیل فرم درخواست تمدید فرصت مطالعاتی ( فرم 104 ) با تایید استاد راهنمای داخلی و معاونت آموزشی دانشگاه دوره مصوب اولیه فرصت مطالعاتی را تمدید کند . هزینه های دوره ی تمدید شده برعهده‌ی دانشجو خواهد بود **و**  در صورت امکان براساس مقررات معرفی‌نامه ارزی به وی داده می‌شود.

**تبصره 8 –** تعهد محضری دانشجویان تا تکمیل دوره آموزشی و دفاع از رساله به قوت خود باقی است .

این آئین‌نامه در 3 ماده و 7 تبصره در تاریخ .............. به تصویب هیئت رئیسۀ دانشگاه رسیده است. این آئین نامه از تاریخ ..................قابل اجرا می‌باشد و جایگزین تمامی آیین‌نامه‌های قبلی می‌شود.

**تسهیلات دانشگاه برای متقاضیان فرصت‌های مطالعاتی**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **درجه بندی کشورها بر اساس هزینه زندگی** | **مبلغ کمک هزینه به یورو** | **مبلغ به ریال** |
| **کشورهای گروه 1 :** آمریکا – آلمان – اتریش – سوئد – انگلستان – ژاپن – سوئیس -فرانسه – هلند – نروز – استرالیا – نیوزلند – کانادا – کره جنوبی - ایتالیا – بلژیک – دانمارک – پرتغال – لهستان –  سایر کشورهای اروپای مرکزی و غربی و اروپای شرقی - چین – روسیه – آرژانتین – یونان – تایوان – هنگ کنگ - سنگاپور | یورو 1100.6 | 1.600.000.000 |
| **کشورهای گروه 2 :** کشورهای آفریقایی – مالزی – ویتنام – اندونزی – تایلند – اوکراین – برزیل – روسیه سفید | یورو 1100.6 | 1.450.000.000 |
| **کشورهای گروه 3 :** ازبکستان – قزاقستان – قرقیزستان – ترکمنستان – تاجیکستان – گرجستان و کشورهای منطقه قفقاز – آذرباییجان – ترکیه – ارمنستان – امارات – عمان – بحرین – قطر - لبنان | یورو 700.6 | 1.000.000.000 |
| **کشورهای گروه 4 :** عراق – هندوستان – پاکستان – سریلانکا – بنگلادش – افغانستان - سوریه | یورو 600.6 | 850.000.000 |

**شیوه نامه اجرایی استفاده از فرصت مطالعاتی**

**مراحل درخواست، بررسی و تایید اعزام به فرصت مطالعاتی**

1 – بررسی و ارسال مدارک متقاضیان واجد شرایط معاونت بین الملل توسط واحدهای دانشگاه

2 – تکمیل کاربرگ اطلاعات دانشجویان متقاضی ( فرمهای 103 , (102,102,ارائه دعوت نامه/ پذیرش از دانشگاه / موسسه مورد تایید

3 – ارسال مصوبه شورای آموزشی/ تحصیلات تکمیلی دانشکده / گروه

4 – ارسال تایید شورای بین الملل پردیس / دانشکده

5 – ارسال صورتجلسات و تاییدیه تقاضاها به اداره کل خدمات آموزشی دانشگاه از طرف ریاست پردیس / دانشکده

6 – تخصیص سهمیه هر واحد بر پایه سهمیه اعلامی و اعتبارات وزارت علوم , تحقیقات و فناوری / دانشگاه می باشد .

7 – الویت استفاده از سهمیه دانشگاه با کسانی است که از دانشگاه های برتر دنیا یا فهرست اعلام شده از طرف شورای بین الملل پذیرش داشته باشند .

8 – صدور معرفی نامه لاتین , مکاتبه با واحدهای غیر ایرانی و صدور نامه ی حمایت مالی از اعتبارات دانشگاه و مکاتبات مربوط به عهده ی معاونت بین الملل و صدور معرفی نامه برای نظام وظیفه و دیگر مکاتبات داخلی به عهده ی معاونت آموزشی است .

9 – برای افرادی که جهت دریافت حمایت مالی به سازمان امور دانشجویان معرفی می شوند , ثبت نام و تسویه نهایی در سایت portal.saorg.ir وزارت علوم , تحقیقات و فناوری الزامی است .

10 – سپردن تعهد محضری توسط دانشجویان اعزامی

11 – تاخیر و تعجیل در بازگشت از فرصت مطالعاتی با فاصله 15 روزه از تاریخ بازگشت ذکر شده در حکم صادره مجاز می باشد .

تبصره در تاریخ .............. به تصویب هیئت رئیسۀ دانشگاه رسیده است. این آئین نامه از تاریخ ..................قابل اجرا می‌باشد و جایگزین تمامی آیین‌نامه‌های قبلی می‌شود.