



دانشگاه تهران

دبیرخانه هیأت امنای

دانشگاه تهران

صورتجلسه نوزدهمین نشست هادئ هیأت امنای دانشگاه های منطقه زنجان مورخ ۱۳۹۵/۱۱/۱۹

پیوست شماره ۱ موضوع مصوبه ۴- آیین نامه ساماندهی مأموریت های خارجی اعضای هیأت علمی

آیین نامه ساماندهی مأموریت های خارجی

اعضای هیأت علمی دانشگاه ها، مراکز تحقیقاتی، پارک ها و مراکز رشد

مقدمه:

به منظور توسعه دیپلماسی علمی، تبادل دانش و فناوری، بروز قدرت نرم جمهوری اسلامی ایران و افزایش سرمایه های علمی، فناوری، اجتماعی و فرهنگی کشور، آیین نامه ی ساماندهی مأموریت های خارجی اعضای هیأت علمی دانشگاه ها، مراکز تحقیقاتی، پارک ها و مراکز رشد (موسسه) وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری (وزارت) با استناد به قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری مصوب ۱۳۸۳، بند "ب" ماده ۲۰ قانون برنامه پنجم توسعه جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۸۹/۱۰/۱۵ مجلس شورای اسلامی، بند ۱۲ از اقدام ملی راهبرد کلان ۹ نقشه ی جامع علمی کشور و اعلام نظر معاونت محترم حقوقی ریاست جمهوری در خصوص مجوز سفر اعضای هیأت علمی دانشگاه ها و مراکز پژوهشی مورخ ۱۳۹۴/۱۰/۳۰ به شماره ۹۴/۲۹۷۰۵ م و به شرح ذیل تدوین می شود.

ماده ۱- تعریف مأموریت های خارجی

مأموریت های خارجی شامل کلیه سفرهای خارجی است که در قالب توسعه ی همکاری های علمی بین المللی شامل حضور در کمیسیون ها یا کمیته های مشترک مابین دو دانشگاه و مراکز فناوری با کشورها و نهادها و سازمان های بین المللی، مذاکره برای عقد تفاهم نامه ی گسترش رابطه ی علمی، پژوهشی و فناوری، سرپرستی بازدیدها و اردوهای علمی، فرهنگی و ورزشی، حضور در اجلاس موسسات و مجامع بین المللی به عنوان عضو، حضور در همایش ها، سمینارها، کنفرانس ها، کارگاه ها، جشنواره ها، نشست ها، نمایشگاه ها و فن بازارها، نظارت بر آزمون های سراسری، فروش و خرید وسایل و تجهیزات دانشگاهی یا انتقال فناوری، جذب و تبادل دانشجو، بسترسازی دوره ها و پروژه های مشترک تحقیقاتی و فناوری، تبادل تجربیات علمی، پیگیری و نظارت بر امور اجرایی مربوط به قراردادهای و تفاهم نامه های تحقیقاتی و فناوری، راهنمایی پایان نامه و سایر موارد که به تایید کارگروه نظارت بر مأموریت های خارجی برسد، به خارج از کشور انجام می شود.

ماده ۲- اقدامات اجرایی موسسه

۲-۱- هیأت امنای موسسه، هر ساله چارچوب و اولویت های مأموریت های علمی- فناوری سالیانه موسسه شامل تعداد کلی مأموریت ها را در چارچوب برنامه ی پنج ساله ی راهبردی موسسه با تعیین کشورهای هدف و حوزه همکاری به تصویب می رساند.

۲-۲- موضوع، نفقات اعزامی و محل و میزان هزینه ها برای مأموریت های علمی پژوهشی و فناوری اعضای هیأت علمی موسسه به خارج از کشور، همراه با دلایل توجیهی مأموریت، حداقل ۴۵ روز قبل از تاریخ آغاز سفر از سوی موسسه به مرکز همکاری های علمی بین المللی وزارت ارسال می شود.



دکتر عبدالرضا باقری
مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه



صورتجلسه نوزدهمین نشست هادئ امنای دانشگاه های منطقه زنجان مورخ ۱۳۹۵/۱۱/۱۹

پیوست شماره ۱ موضوع مصوبه ۴- آیین نامه ساماندهی مأموریت های خارجی اعضای هیات علمی

۲-۳- عضو هیات علمی موسسه که با دریافت تاییدیه کارگروه نظارت بر مأموریت های خارجی وزارت به مأموریت خارج از کشور اعزام می شود، ضمن برخورداری از حقوق و مزایای ریالی، فوق العاده مأموریت روزانه خارج از کشور براساس مقررات عمومی نیز به صورت ارزی دریافت می کند.

ماده ۳- کارگروه نظارت بر مأموریت های خارجی وزارت

۳-۱- کارگروه نظارت بر مأموریت خارجی (کارگروه) به ریاست قائم مقام وزیر در امور بین الملل و رئیس مرکز همکاری های علمی بین المللی، رئیس مرکز حراست و ۳ تا ۵ تن از معاونان و مسئولان وزارت متبوع با حکم وزیر علوم، تحقیقات و فناوری تشکیل می شود و در چارچوب مصوبات هیات امناء، مأموریت افراد معرفی شده از سوی موسسه را بررسی تصویب و برانجام آن نظارت می کند. این مأموریت ها کوتاه مدت و حداکثر ۳ ماهه می باشد.

تبصوه ۱: دبیرخانه کارگروه در مرکز همکاری های علمی بین المللی وزارت متبوع مستقر شده و حداکثر ظرف مدت چهار هفته پاسخ رد یا قبول را با توجه به موضوع و سیاست های کلان کشور و وزارت، اعلان می کند.

تبصوه ۲: قائم مقام وزیر در امور بین الملل و رئیس مرکز همکاری های علمی بین المللی، پس از تصویب کارگروه، وظیفه ارسال نامه به نهادهای مربوط از جمله وزارت امور خارجه را برعهده می گیرد.

تبصوه ۳: مأموریت ها علمی خارج از کشور برای ارائه مقاله در کنفرانس ها و نشست های علمی از این آیین نامه مستثنی بوده و در صورت موافقت رئیس موسسه انجام می شود.

تبصوه ۴: روسای مراکز ملی (Focal Point) و نمایندگان کلیه سازمان ها و نهادهای علمی، پژوهشی و فناوری بین المللی که به گونه ای از امکانات و اعتبار مالی جمهوری اسلامی ایران استفاده می نمایند، درخواست خود را از طریق رئیس مرکز ملی ارسال می نمایند.

تبصوه ۵: مأموریت های مدیران ستاد وزارت علوم با تایید بالاترین مقام واحد مربوط، از طریق مرکز همکاری های علمی و بین المللی و با تصویب کارگروه نظارت بر مأموریت های خارجی وزارت انجام می شود.

ماده ۴- نظارت کیفی

۴-۱- موسسه موظف است حداکثر ظرف مدت یک ماه پس از انجام مأموریت، گزارش مربوط به همراه دستاوردهای آن را به دبیرخانه کارگروه ارسال نماید.

۴-۲- در کارگروه، مأموریت های خارجی بر مبنای تطابق مأموریت با اهداف راهبردی و کشورهای هدف موسسه (راهبردی و حوزه همکاری) مورد تایید قرار می گیرد.



دکتر عبدالرضا باقری
مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات های امناء و هیات های ممیزه



صورتجلسه نوزدهمین نشست حادای هیأت امنای دانشگاه های منطقه زنجان مورخ ۱۳۹۵/۱۱/۱۹

پیوست شماره ۱ موضوع مصوبه ۴-آیین نامه ساماندهی مأموریت های خارجی اعضای هیأت علمی

۳-۴- مرکز همکاری های علمی بین المللی ضمن حفظ گزارش ها و ارایه آمارها، امکان هم گرایی، هم افزایی و انتقال تجربیات مابین موسسه ها را فراهم می آورد.

۴-۴- روند کلی مأموریت های سالیانه در کارگروه نظارت بر مأموریت های خارجی با حضور اعضای کارگروه و در صورت نیاز رئیس موسسه، مورد تجزیه و تحلیل قرار گرفته و توصیه های مربوط به هیأت امناء و رئیس موسسه ارائه می شود.

۴-۵- رئیس کارگروه موظف است گزارش مأموریت ها را به صورت سالیانه جمع بندی نموده و نتایج آن را به وزیر علوم، تحقیقات و فناوری ارائه نماید.

۵-۵- این آیین نامه در ۵ ماده و ۵ تبصره در تاریخ ۹۵/۱۱/۱۹ به تصویب هیأت امنای دانشگاه های منطقه زنجان رسید و با تایید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری قابل اجرا می باشد.



دکتر عبدالرضا باقری
مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه