

این نامه صدور مجوز طی دوره های کوتاه مدت خارج از کشور

هدف:

در راستای تأمین نیازهای علمی و آشنایی با یافته ها و تکنیک های جدید و مورد نیاز اعضای هیأت علمی و راه اندازی فن آوریهای نوین و بازگشائی رشته های تحصیلی جدید، دانشگاه علوم پزشکی شیراز اقدام به ارائه تسهیلاتی جهت اعزام اعضای هیأت علمی که متقاضی گذراندن دوره های کوتاه مدت، سه تا شش ماهه می باشند، نموده است.

ارائه تسهیلات به صورت زیر می باشد:

طبق مصوبه بیست و نهمین جلسه هیأت امنای دانشگاه مورخ ۸۴/۱۲/۲۰ مقرر گردید که سالیانه تا ۵ درصد از اعضای هیأت علمی در رشته های مورد نیاز به دوره های کوتاه مدت ۳ تا ۶ ماهه (با هزینه شخصی با اخذ مأموریت آموزشی) اعزام شوند. پس از بازگشت از سفر مطالعاتی و ارائه گزارش کار و تأیید معاونت آموزشی در سه ماه اول ماهیانه تا دو میلیون تومان و در سه ماه دوم ماهیانه تا یک میلیون تومان از محل ۵ درصد سهم درآمد اختصاصی در اختیار ریاست دانشگاه، به عنوان پاداش به آنان پرداخت نماید. دانشگاه هزینه بلیط رفت و برگشت شخص متقاضی را پس از بازگشت پرداخت می کند.

شرایط استفاده از تسهیلات فوق به قرار زیر می باشد:

۱- اعضای هیأت علمی پیمانی با ۲ سال سابقه کار و اعضاء هیئت علمی رسمی آزمایشی و رسمی فعلی می توانند با موافقت دانشکده و معاون آموزشی دانشگاه از این مزایا استفاده کنند. (اعضای هیئت علمی ضربی k نمی توانند از این مصوبه استفاده کنند.)

۲- پس از صدور حکم مأموریت آموزشی، دانشگاه می تواند حقوق و مزایای حداکثر ۳ ماه را در ابتدای دوره به صورت پیش پرداخت به متقاضی پرداخت نمایند.

۳- چنانچه عضو هیأت علمی یک بار از این مزایا استفاده نموده باشد، برای مرتبه بعد بایستی حداقل ۵ سال سپری شده باشد مگر آن که طول دوره اول کمتر از ۶ ماه باشد و تا سقف ۶ ماه در پنج سال بلا مانع است.

تبصوه ۵: چنانچه عضو هیأت علمی از فرصت مطالعاتی استفاده نموده است تا دو سال بعد نمی تواند از این تسهیلات استفاده نماید.

تبصوه ۳: سقف پاداش در طول ۵ سال مبلغ نود میلیون ریال است.

۴- تقاضای عضو هیأت علمی ابتدا در گروه مربوطه مطرح و ضمن تعیین جانشین برای وی و تعیین عنوان و رشته مورد نیاز که به تایید اکثریت اعضاء گروه یا واحد مربوطه می رسد به دانشکده ارسال می شود و دانشکده مراتب موافقت و تایید خود را به معاونت آموزشی دانشگاه ارسال می نماید. (فرم شماره ۱)

چنانچه عضو هیأت علمی در چگونگی تصمیم گیری بخش و مدیر گروه اعتراض داشته باشد، موضوع موکول به قضاوت رئیس دانشکده خواهد شد.

۵- همزمان حداکثر ۲۰ درصد از اساتید یک بخش یا یک گروه (حداقل یک نفر) می توانند در خارج از کشور باشند.

۶- سپردن تضمین به صورت سفته طبق ضوابط اداره حقوقی دانشگاه جهت خروج از کشور.

۷- عضو هیأت علمی اعزام شده بایستی متعهد شود که تکنیک ها و آموزش های یاد گرفته شده خود را به همکاران و دانشجویان آموزش دهد و گروه مربوطه گزارش در این مورد به دانشکده و معاونت آموزشی دانشگاه ارائه نماید (فرم شماره ۲)

چنانچه انتقال تجربیات و اطلاعات صورت نپذیرد ضمن عدم پرداخت پاداش از موافقت مجدد با گذراندن این نوع دوره ها برای فرد مورد نظر خودداری می گردد.

۸- معاون آموزشی دانشگاه پس از بررسی گزارش در صورت تایید مراتب را جهت تصمیم گیری نهائی به ریاست محترم دانشگاه اعلام می نماید.

۹- تعیین فرم ارائه گزارش سفر و تقاضای پاداش (فرم شماره ۳)

۱۰- معاون آموزشی دانشگاه موظف است هر سال گزارش کاملی از لحاظ تعداد افراد اعزام شده و تعداد دوره ها و تاثیر دوره ها در راه اندازی فن آوریها و رشته های جدید و همچنین نظرات اعضاء هیئت علمی شرکت کننده را جمع آوری و به ریاست دانشگاه ارائه نماید.

۱۱- مقرر گردید کمیته فرصت های مطالعاتی و بورس و دوره های مصوب هیأت امنا و شرکت در کنفرانس های خارج از کشور در یکدیگر ادغام و ضمن تشکیل جلسات منظم و دعوت از رؤسای محترم دانشکده ها و مدیران محترم گروه آموزشی به عنوان افراد صاحب نظر، نسبت به انتخاب افراد و دوره های مورد نیاز و ... اقدام نماید. در ضمن در ارتباط با هر نوع تصمیم گیری کمیته نظرخواهی از معاونت های دانشگاه پیرامون همکاری اعضاء هیئت علمی با حوزه های معاونین ضروری است.

۱۲- این آیین نامه در تاریخ ۸۶/۴/۱۷ در هیأت رئیسه دانشگاه به تصویب رسید.



فرم درخواست صدور مجوز برای طی دوره های کوتاه مدت خارج از کشور

فرم شماره یک

احتراماً اینجانب عضو هیئت علمی دانشکده گروه واحد
 متقاضی گذراندن ماه دوره آموزشی خارج از کشور می باشم:
 تاریخ احتمالی عزیمت :
 طول دوره :
 عنوان دوره :
 کشور :
 نام مرکز آموزش دهنده:
 راه اندازی رشته جدید ضرورت دوره آموزشی برای دانشگاه راه اندازی روش درمانی جدید
 موارد دیگر ذکر شود.

امضاء عضو هیئت علمی

تعهد نامه جایگزین

اینجانب عضو هیئت علمی واحد گروه در مدت دوره کوتاه
 مدت متقاضی فوق وظایف آموزشی پژوهشی ایشان را تقبل می نمایم
 امضاء عضو هیئت علمی جایگزین

موافقت گروه آموزشی در تاریخ جلسه شورای گروه یا شورای واحد فوق تخصصی
 مطرح و با اکثریت آرا ضرورت طی دوره آموزش ایشان مورد تایید قرار گرفت:

امضاء اعضا واحد (گروه فوق تخصصی) مربوطه امضاء رئیس واحد (گروه فوق تخصصی) مربوطه

موافقت دانشکده در تاریخ جلسه شورای آموزشی پژوهشی دانشکده مطرح و ضمن تایید
 ضرورت طی دوره مورد موافقت قرار گرفت.

امضاء مدیر گروه



فرم ارائه گزارشی سفر به دانشکده و معاونت آموزشی دانشگاه

فرم شماره دو

احتراماً بدینوسیله اطلاع می‌رساند که براساس حکم مأموریت آموزشی..... دانشگاه
اینجانب از تاریخ..... تا..... در کنار..... مرکز.....
..... مهارت‌های زیر را فرا گرفته‌ام و طی برنامه‌های پیوست به دیگر اعضای واحد یا
گروه خود یا افراد دیگر براساس لیست پیوست آموزش داده‌ام.

امضاء عضو هیئت علمی

امضاء اعضای واحد یا گروه

مراتب مورد تایید گروه..... است.

امضاء مدیر گروه

مراتب فوق مورد تایید دانشکده..... می‌باشد.

امضاء رئیس دانشکده



فرم ارائه گزارش سفر و درخواست پاداش

شماره نامه :

احتراماً بدینوسیله به اطلاع می‌رساند که براساس حکم مأموریت آموزشی با شماره و تاریخ اینجانب از تاریخ تا تاریخ با همکاری مرکز مهارت‌های زیر را فرا گرفته و طی برنامه‌های پیوست به دیگر اعضاء واحد یا گروه خود یا افراد دیگر بر اساس لیست پیوست آموزش داده‌ام.

امضاء عضو هیئت علمی متقاضی

مراتب مورد تایید گروه است.

امضاء مدیر گروه

مراتب فوق مورد تایید دانشکده می‌باشد.

امضاء رئیس دانشکده