

مقدمه :

به منظور برقراری ارتباط مستمر و منسجم میان دانشگاه با بخش‌های مختلف جامعه و صنعت و همچنین عملیاتی نمودن یافته‌های اعضای هیأت علمی و آشنایی آنان با نیازهای واقعی جامعه و صنعت، و در راستای اجرای "شیوه‌نامه فرصت مطالعاتی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی در جامعه و صنعت" موضوع ابلاغیه مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۱۷ وزیر محترم علوم، تحقیقات و فناوری و به استناد نامه شماره ۳۳۱۲۱۵/و مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۲ مقام وزارت مبنی بر تدوین سازوکار اجرایی مناسب، دستورالعمل اجرایی استفاده از شیوه‌نامه مذکور تدوین می‌گردد.

ماده ۱- تعاریف

- دانشگاه: دانشگاه فردوسی مشهد.
- معاونت: معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه.
- مدیریت: مدیریت ارتباط با صنعت و جامعه دانشگاه.
- هیأت علمی: اعضای هیأت علمی تمام وقت شاغل دانشگاه فردوسی مشهد.
- سازمان: بنگاه‌ها، شرکت‌ها و یا سازمان‌های فرهنگی، صنعتی، خدماتی، اقتصادی و تولیدی دولتی و یا غیردولتی فعال در بخش‌های آموزشی، تربیتی، اقتصادی، اجتماعی، صنعتی، تجاری و پژوهشی داخل کشور.
- فرصت مطالعاتی: حضور عضو هیأت علمی برای مدتی معین در سازمان به منظور پژوهش و مطالعه و مشاوره.
- شیوه‌نامه: "شیوه‌نامه فرصت مطالعاتی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی در جامعه و صنعت" مصوب ۱۳۹۷/۰۶/۱۷ وزارت عتف.
- کارگروه: کارگروه فرصت مطالعاتی در جامعه و صنعت که متشکل از معاون پژوهش و فناوری دانشگاه (رئیس کارگروه)، مدیر ارتباط با صنعت و جامعه دانشگاه (دبیر کارگروه)، مدیر برنامه‌ریزی و توسعه آموزش دانشگاه، یک نفر صاحب نظر به انتخاب معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه و یک نفر متناسب با رشته‌ی متقاضی (مدیر گروه) می‌باشد.
- جایگزین فرصت مطالعاتی: در شرایطی که عضو هیأت علمی نمی‌تواند از فرصت مطالعاتی موضوع این دستورالعمل استفاده نماید، می‌تواند از شرایط مشابهی که به تائید کارگروه رسیده است، جهت جایگزینی بهره‌مند گردد.

ماده ۲- شرایط و الزامات هیأت علمی متقاضی:

- ۲-۱- رشته و تخصص عضو هیأت علمی با فعالیت‌های سازمان و نیازهای آن مرتبط باشد.
- ۲-۲- عضو هیأت علمی متقاضی در دو سال گذشته رکورد علمی نداشته باشد و حداقل یک پایه ترفیع گرفته باشد.
- ۲-۳- به ازای هر ماه حضور تمام وقت (۲ ماه پاره وقت) در سازمان، معادل یک امتیاز پژوهش و فناوری اصیل منظور می‌گردد که پس از تائید نهایی پایان دوره، تائیدیه صادر می‌گردد.
- ۲-۴- عضو هیأت علمی در دوره فرصت مطالعاتی تمام وقت، به تشخیص کارگروه می‌تواند فقط یک درس به شرط ارائه در ساعت غیر اداری دانشگاه تدریس نماید.
- ۲-۵- عضو هیأت علمی، موظف است گزارش پیشرفت برنامه مطالعاتی خود را هر ماه به مدیر گروه ارائه نماید. این گزارش پس از تائید گروه و معاون پژوهش و فناوری دانشکده به مدیریت ارسال می‌گردد.
- ۲-۶- عضو هیأت علمی پیمانی در صورت استفاده از فرصت مطالعاتی در دو سال اول استخدام، می‌تواند نیمی از برنامه حضور خود را در سه ماهه تابستان بگذراند ولی در سال‌های بعدی منعی برای حضور در دوره فرصت مطالعاتی در طول ترم نمی‌باشد.



دستورالعمل اجرایی استفاده از شیوه‌نامه فرصت مطالعاتی اعضاء هیأت علمی دانشگاه فردوسی مشهد در جامعه و صنعت

شماره بازنگری: ۰۲
تاریخ بازنگری:
۱۴۰۱/۰۸/۲۹
صفحه: ۲ از ۳

۷-۲ در صورتیکه بخشی از دوره فرصت مطالعاتی در تابستان باشد، مدت مأموریت تابستانی از مرخصی تابستان کسر می‌گردد و مرخصی قابل ذخیره نیست.

۸-۲- عضو هیأت علمی در مدت زمان دوره فرصت مطالعاتی تمام وقت نمی‌تواند مسئولیت اجرایی در دانشگاه داشته باشد.

۹-۲- عضو هیأت علمی موظف است در طول دوره فرصت مطالعاتی به صورت تمام وقت (۵ روز در هفته) یا پاره وقت (حداقل ۲ روز در هفته) در سازمان حضور یابد.

تبصره ۱: تمام وقت یا پاره وقت بودن دوره فرصت مطالعاتی به درخواست متقاضی و تشخیص کارگروه می‌باشد.

تبصره ۲: در شرایط خاص، مرحله‌ای کردن انجام فرصت مطالعاتی به تشخیص کارگروه امکان‌پذیر می‌باشد.

تبصره ۳: حکم فرصت مطالعاتی فقط یکبار صادر می‌شود و قابل تغییر نمی‌باشد.

۹-۲- در صورت تمایل عضو هیأت علمی به تمدید دوره فرصت مطالعاتی می‌بایست مراحل ۱ الی ۸ ماده ۳ این دستورالعمل اجرایی انجام شود.

۱۰-۲- تعیین استانداردها و تصویب سازمان‌های دارای شرایط برای حضور متقاضیان، بر عهده کارگروه می‌باشد.

۱۱-۲- با توجه به ماهیت فعالیت تعریف شده، دستاوردهای مورد انتظار فرصت مطالعاتی طبق توافق‌نامه متقاضی و مدیریت تعیین می‌شود.

۱۲-۲- ارزیابی دستاوردها و تایید نهایی فرصت مطالعاتی توسط مدیریت انجام می‌شود.

ماده ۳- مراحل ارائه درخواست و شرایط اجرای دوره فرصت مطالعاتی:

۱-۳- عضو هیأت علمی درخواست خود را به همراه برنامه مطالعاتی فرصت مطالعاتی و نامه پذیرش سازمان به مدیر گروه جهت بررسی در شورای گروه ارائه می‌نماید.

تبصره ۱: به استناد تبصره ۳ ماده ۴ شیوه‌نامه، درخصوص اعضای هیئت علمی که از تجربه کافی در صنعت یا جامعه برخوردارند، یا در رشته‌هایی که به تشخیص مدیریت، امکان فرصت مطالعاتی در سازمان فراهم نیست، شرایط جایگزین به تشخیص کارگروه تعیین و اعلام می‌گردد.

تبصره ۲: شرایط جایگزین معطوف به فعالیت‌های جاری متقاضی و مرتبط با موضوع دستورالعمل خواهد بود.

تبصره ۳: افراد متقاضی فرصت مطالعاتی باید حداقل دو ماه قبل از شروع دوره فرصت مطالعاتی، نسبت به تکمیل کاربرگ و ارسال آن به گروه اقدام نمایند.

تبصره ۴: شروع و پایان فرصت مطالعاتی باید به گونه‌ای برنامه‌ریزی گردد که خللی در وظایف محوله آموزشی و پژوهشی به وجود نیاید.

۲-۳- در صورت تائید درخواست توسط شورای گروه، درخواست توسط مدیر گروه به رئیس دانشکده ارسال می‌شود. درخواست در گروه به لحاظ وضعیت آموزشی و پژوهشی عضو هیأت علمی و مرتبط بودن تخصص عضو هیأت علمی با فعالیت‌های سازمان پذیرنده مورد بررسی قرار می‌گیرد.

۳-۳- در صورت تائید درخواست عضو هیأت علمی توسط رئیس دانشکده، درخواست به معاونت آموزشی دانشگاه جهت بررسی رکود علمی و عدم مغایرت با ضوابط و برنامه‌های آموزشی ارسال می‌شود.

۴-۳- در صورت عدم رکود علمی و عدم مغایرت با ضوابط و برنامه‌های آموزشی، درخواست تایید شده توسط معاونت آموزشی دانشگاه جهت بررسی تخصصی به مدیریت ارسال می‌شود.

۵-۳- درخواست فرصت مطالعاتی و یا بررسی شرایط جایگزینی فرصت مطالعاتی، در کارگروه مطرح و تصمیم‌گیری می‌گردد.

۶-۳- در صورت تائید درخواست توسط کارگروه، مدیریت نسبت به انعقاد قرارداد یا تفاهم‌نامه پژوهشی با سازمان، تنظیم توافق دستاوردهای مورد انتظار و نحوه نظارت اقدام می‌نماید.

۷-۳- صدور حکم مأموریت هیأت علمی توسط کارگزینی



دستورالعمل اجرایی استفاده از شیوه‌نامه فرصت مطالعاتی اعضاء هیأت علمی دانشگاه فردوسی مشهد در جامعه و صنعت

شماره بازنگری: ۰۲
تاریخ بازنگری:
۱۴۰۱/۰۸/۲۹
صفحه: ۳ از ۳

تبصره ۵: کلیه طرح‌های برون دانشگاهی که در طول دوره فرصت مطالعاتی تعریف و اجرا می‌گردد، مشمول دستورالعمل امتیازدهی گزارش‌های علمی طرح‌های پژوهشی و فناوری برون دانشگاهی و شیوه‌نامه نحوه محاسبه و هزینه کرد بالاسری (هزینه‌های توسعه زیرساختی) طرح‌های برون دانشگاهی می‌گردد.

۳-۸-در پایان دوره فرصت مطالعاتی، شروع به کار عضو هیأت علمی توسط دانشکده جهت صدور حکم انتصاب به کارگزینی دانشگاه اعلام می‌گردد.

۳-۹- در انتهای دوره فرصت مطالعاتی، عضو هیأت علمی علاوه بر ارائه تائیدیه انجام دوره فرصت مطالعاتی از سازمان، گزارش علمی نهایی از نتایج فرصت مطالعاتی و راهکارها و پیشنهادهای اصلاحی برای بهبود امور و موضوعات مهم پژوهشی را به گروه به صورت کتبی ارائه می‌نماید.

۳-۱۰- پس از تائید گزارش نهایی فرصت مطالعاتی توسط گروه آموزشی/پژوهشی، مدارک و مستندات (تائیدیه سازمان، گزارش علمی نهایی، تائیدیه گروه و ویدئوی ۵ دقیقه‌ای از فعالیت‌های صورت گرفته در دوره فرصت مطالعاتی جهت بررسی کارگروه و بایگانی) به کارگروه جهت ارزیابی دستاوردها و صدور تائیدیه ارائه می‌گردد.

تبصره ۶: پس از تصویب شرایط جایگزینی فرصت مطالعاتی در کارگروه، صدور تائیدیه بلامانع است.

تبصره ۷: در صورت عدم تائید گزارش، موضوع در جلسه‌ای با حضور معاون پژوهش و فناوری دانشگاه مورد بررسی و تصمیم‌گیری قرار خواهد گرفت.

۳-۱۱- هیئت رئیسه دانشگاه، کلیه اختیارات مربوط به تصمیم‌گیری در خصوص فرصت مطالعاتی اعضاء هیأت علمی دانشگاه فردوسی مشهد در جامعه و صنعت را به معاون پژوهش و فناوری دانشگاه تفویض می‌کند. موارد استثنایی و پیش‌بینی نشده در این دستورالعمل جهت تصمیم‌گیری به هیئت رئیسه دانشگاه ارسال می‌گردد.

ماده ۴: صدور تائیدیه نهایی گذراندن فرصت مطالعاتی و یا صدور تائیدیه شرایط جایگزینی توسط معاون محترم پژوهش و فناوری دانشگاه صورت می‌گیرد.

ماده ۵- این دستورالعمل اجرایی در ۵ ماده و ۱۰ تبصره، در تاریخ ۱۳/۰۹/۱۴۰۱ به تصویب هیئت رئیسه دانشگاه رسید و از این تاریخ اجرایی است.