

صور تجلسه هجدهمین نشست عادی هیئت امناء دانشگاه کاشان - مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۰۹

پیوست شماره ۳- دستور پانزدهم

آیین نامه ساماندهی مأموریت های خارجی اعضای هیأت علمی، مدیران و یاوران علمی دانشگاه ها، مراکز پژوهشی، فناوری، پارک های علم و فناوری 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، پژوهشگاه ها، مراکز تحقیقاتی، پارک های علم و فناوری و مراکز رشد (مؤسسه) 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، ماده (۱) قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور مصوب ۱۳۹۶/۱/۱۶، بند ۱۲ از اقدام ملی راهبرد کلان ۹ نقشه 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 همکاری های علمی بین المللی شامل حضور در کمیسیون ها یا کمیته های مشترک مابین دو دانشگاه و مراکز فناوری یا کشورها و نهادها و سازمان های بین المللی، مذاکره برای عقد تفاهم نامه ی گسترش رابطه علمی، پژوهشی و فناوری، سرپرستی بازدیدها و اردوهای علمی، فرهنگی و ورزشی، حضور در اجلاس مؤسسات و مجامع بین المللی به عنوان عضو یا نماینده وزارت عتف، حضور در همایش ها، سمینارها، کنفرانس ها، کارگاه ها،

تصویب شد
مهر مرکز هیئت امناء
مرکز هیاتهای امناء و هیاتهای ممیزه

دکتر محمد سلیمانی
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیئت های امناء و هیئت های ممیزه

صور تجلسه هجدهمین نشست عادی هیئت امناء دانشگاه کاشان - مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۰۹

جشنواره‌ها، نشست‌ها، نمایشگاه‌ها و فن‌بازارها، نظارت بر آزمون‌های سراسری، فروش و خرید وسایل و تجهیزات دانشگاهی یا انتقال فناوری، جذب و تبادل دانشجو، بسترسازی دوره‌ها و پروژه‌های مشترک تحقیقاتی و فناوری، تبادل تجربیات علمی، پیگیری و نظارت بر امور اجرایی مربوط به قراردادها و تفاهم‌نامه‌های تحقیقاتی و فناوری، راهنمایی پایان‌نامه و سایر موارد که به تایید کارگروه نظارت بر مأموریت‌های خارجی برسد، به خارج از کشور انجام می‌شود.

ماده ۲- اقدامات اجرایی مؤسسه

۱-۲- دبیر هیئت امنای مؤسسه، هر ساله چهارچوب و اولویت‌های مأموریت‌های علمی- فناوری سالیانه مؤسسه، شامل تعداد کلی مأموریت‌ها را در چارچوب برنامه پنج ساله راهبردی مؤسسه، با تعیین کشورهای هدف و حوزه همکاری به تصویب هیئت امنای مؤسسه می‌رساند.

۲-۲- سفرهای خارجی باید بر اساس نقشه جامع علمی کشور و برنامه راهبردی مؤسسه سطح‌بندی و اجرا گردد و نتایج هر یک از سفرها با اهداف مورد نظر تطبیق داده شود. در صورت عدم تطبیق سفرها با برنامه راهبردی مؤسسه متولی امر پاسخگو باشد.

۳-۲- موضوع، نفرات اعزامی، محل و میزان هزینه‌ها برای مأموریت‌های علمی، پژوهشی و فناوری اعضای هیأت علمی مؤسسه به خارج از کشور، همراه با دلایل توجیهی مأموریت، برنامه سفر و پیش‌نویس تفاهم‌نامه (در صورت برنامه برای انعقاد تفاهم‌نامه)، حداقل ۴۵ روز قبل از تاریخ آغاز سفر و از سوی مؤسسه با امضاء بالاترین مقام مؤسسه به مرکز همکاری‌های علمی بین‌المللی وزارت ارسال می‌شود.

۴-۲- عضو هیأت علمی مؤسسه که با دریافت تأییدیه کارگروه نظارت بر مأموریت‌های خارجی وزارت به مأموریت خارج از کشور اعزام می‌شود، ضمن برخورداری از حقوق و مزایای ریالی، فوق العاده مأموریت روزانه خارج از کشور را بصورت ارزی یا ریالی (با

 تصویب شد مهر مرکز هیئت امنای مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه	 دکتر محمد سلیمانی قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه
--	--

صور تجلسه هجدهمین نشست عادی هیئت امناء دانشگاه کاشان - مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۰۹

رعایت صرفه جویی و متناسب سازی با سفر داخلی) به میزان تعیین شده مصوب در کارگروه پس از ارسال گزارش سفر و تأیید رئیس مؤسسه دریافت می کند.

۵-۲- تأمین بلیط سفر، هتل و غذا در ایام مأموریت بر عهده مؤسسه است که به صورت تنخواه گردان قبل از انجام سفر در اختیار مأمور اعزامی قرار داده می شود و پس از انجام سفر با ارایه مدارک و مستندات لازم تسویه حساب انجام می شود.

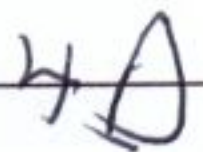
ماده ۳- کارگروه نظارت بر مأموریت های خارجی وزارت

۳-۱- کارگروه نظارت بر مأموریت های خارجی (کارگروه) با ترکیب رئیس مرکز هیئت امناء و هیئت ممیزه، رئیس مرکز همکاری های علمی بین المللی، رئیس مرکز حراست و ۳ تا ۷ تن از معاونان و مدیران وزارت متبوع با حکم وزیر علوم، تحقیقات و فناوری تشکیل می شود و در چارچوب مصوبات هیئت امناء، مأموریت افراد معرفی شده از سوی مؤسسه را بررسی، تصویب و بر انجام آن نظارت می کند. این مأموریت ها، کوتاه مدت و حداکثر ۳ ماهه است.

۳-۲- رئیس کارگروه نظارت بر مأموریت های خارجی با حکم وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از میان اعضای کارگروه تعیین می شود.

۳-۳- دبیرخانه کارگروه در مرکز همکاری های علمی بین المللی وزارت عتف مستقر است و حداکثر ظرف مدت چهار هفته، پاسخ رد یا قبول سفر را با توجه به موضوع و سیاست های کلان کشور و وزارت اعلام می کند.

۳-۴- رئیس مرکز همکاری های علمی بین المللی، پس از تصویب کارگروه، وظیفه ارسال نامه به نهادهای مربوطه از جمله وزارت امور خارجه را بر عهده دارد.

	 دکتر محمد سلیمانی قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیئت های امناء و هیئت های ممیزه
---	---

صورتجلسه هجدهمین نشست عادی هیئت امناء دانشگاه کاشان - مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۰۹

۳-۵- مأموریت‌های علمی خارج از کشور برای ارائه مقاله در کنفرانس‌ها و نشست‌های علمی از این آیین‌نامه مستثنی بوده و در صورت موافقت رئیس مؤسسه انجام می‌شود.

۳-۶- رؤسای مراکز ملی (Focal Point) و نمایندگان کلیه سازمان‌ها و نهادهای علمی، پژوهشی و فناوری بین‌المللی که به گونه‌ای از امکانات و اعتبار مالی جمهوری اسلامی ایران استفاده می‌کنند، درخواست خود را از طریق رئیس مرکز ملی ارسال می‌نمایند.

۳-۷- مأموریت‌های کارکنان و مدیران ستاد وزارت علوم با تأیید بالاترین مقام واحد مربوط، از طریق مرکز همکاری‌های علمی و بین‌المللی و با تصویب کارگروه نظارت بر مأموریت‌های خارجی وزارت انجام می‌شود.

۳-۸- تدوین و ایجاد یک اطلس جامع، هدفمند، حرفه‌ای و همه‌گیر در راستای توسعه دیپلماسی علمی در کارگروه برای برنامه‌ریزی سفرهای خارجی ستاد وزارت عتف و کلیه مؤسسات وابسته ضروری است.

۳-۹- کارگروه موظف است در خصوص کلیه درخواست‌های اعزام از جمله موضوع سفر، تعداد نفرات اعزامی و افراد شرکت‌کننده در سفر و مدت مأموریت حساسیت لازم را اعمال نماید و از انجام سفرهای موازی، غیرضرور و بدون دستاورد جلوگیری نماید و تعداد افراد اعزامی باید حداقلی باشد و افراد باید پست سازمانی نزدیک با مأموریت داشته باشند.

۳-۱۰- اعزام اشخاص اعم از اعضای هیأت علمی، مدیران و یاوران علمی به مأموریت اداری خارج از کشور (به استثنای شرکت در نشست‌ها و کنفرانس‌های علمی) برای هر نفر بیش از ۳ سفر (و در مجموع ۱۲ روز در سال) ممنوع است.

تصویب شد
مهر مرکز هیئت امناء
مرکز هیاتهای امناء و هیاتهای ممیزه

دکتر محمد سلیمانی
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه

[۲۳]

صورتجلسه هجدهمین نشست عادی هیئت امناء دانشگاه کاشان - مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۰۹

ماده ۴ - نظارت کیفی

۴-۱- مؤسسه موظف است حداکثر ظرف مدت یک ماه پس از انجام مأموریت، گزارش مأموریت به همراه دستاوردهای آن را به دبیرخانه کارگروه ارسال نماید. نتایج سفرهای خارجی به همراه شرح عملکرد و وظایف هر یک از مامورین اعزامی باید پس از انجام سفر در کارگروه مطرح، ارزیابی و به تایید برسد.

۴-۲- در کارگروه، مأموریت‌های خارجی بر مبنای تطابق مأموریت و تخصص افراد با اهداف راهبردی و کشورهای هدف مؤسسه (راهبردی و حوزه همکاری) مورد تایید قرار می‌گیرد.

۴-۳- مرکز همکاری‌های علمی بین‌المللی ضمن حفظ گزارش‌ها و ارائه آمارها، امکان هم‌گرایی، هم‌افزایی و انتقال تجربیات بین مؤسسه‌ها را فراهم می‌آورد.

۴-۴- روند کلی مأموریت‌های سالیانه در کارگروه نظارت بر مأموریت‌های خارجی با حضور اعضای کارگروه و در صورت نیاز رئیس مؤسسه، مورد تجزیه و تحلیل قرار گرفته و توصیه‌های مربوط به هیئت امناء و رئیس مؤسسه ارائه می‌شود.

۴-۵- رئیس کارگروه موظف است گزارش مأموریت‌ها را به صورت سالیانه، با تأکید بر دستاوردها جمع‌بندی نموده و نتایج آن را به وزیر علوم، تحقیقات و فناوری ارائه نماید.

ماده ۵ - این آیین‌نامه در ۵ ماده تنظیم شد و در تاریخ ۱۴۰۲/۱۲/۰۹ به تصویب هیئت امنای دانشگاه کاشان رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری قابل اجرا می‌باشد.

تصویب شد
مهر مرکز هیئت امناء
مرکز هیاتهای امناء و هیاتهای ممیزه

دکتر محمد سلیمانی
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه