

فهرست آیین نامه های مدیریت روابط بین الملل دانشگاه علوم پزشکی شیراز:

1 - کنفرانس های خارج از کشور:

- ✓ آیین نامه شرکت در همایشهای علمی خارج از کشور اعضای هیأت علمی دانشگاهها
- ✓ مدارک لازم جهت شرکت در همایش های علمی خارج از کشور (قبل از سفر)
- ✓ مدارک لازم برای تهیه گزارش سفر همایشهای علمی خارج از کشور (پس از مراجعت)
- ✓ فرم تعهدنامه
- ✓ فرم گزارش شرکت در همایشهای علمی خارج از کشور
- ✓ دستورالعمل اجرایی پرداخت یارانه ریالی هزینه های روزانه و مقی ثبت نام اعضای هیأت علمی و ممققین شرکت کننده در همایشهای علمی خارج از کشور
- ✓ آیین نامه داخلی کنفرانس ها
- ✓ فرم اطلاعات ماموریت های خارج از کشور بر اساس مواد 53 و 52 قانون محاسبات عمومی کشور

2 - فرصت های مطالعاتی خارج از کشور:

- ✓ آیین نامه اجرایی استفاده از دوره فرصت مطالعاتی اعضای هیئت علمی دانشگاهها، دانشکده ها و مؤسسات تحقیقات علوم پزشکی
- ✓ مدارک مورد نیاز متقاضیان استفاده از فرصت های مطالعاتی خارج کشور (قبل از سفر)
- ✓ مدارک لازم جهت تسویه مساب اعزام شدگان به فرصت مطالعاتی خارج کشور (پس از عزیمت)
- ✓ دستورالعمل پرداخت یارانه ریالی هزینه های انجام دوره های فرصت مطالعاتی خارج از کشور اعضای هیئت علمی دانشگاه ها ، دانشکده ها / مؤسسات تحقیقات علوم پزشکی و سازمان های ذیربط
- ✓ فرم درخواست استفاده از دوره فرصت مطالعاتی خارج از کشور اعضاء هیئت علمی دانشگاه ها ، دانشکده ها و مؤسسات تحقیقات علوم پزشکی
- ✓ آیین نامه داخلی فرصت های مطالعاتی
- ✓ فرم اطلاعات متقاضیان فرصت مطالعاتی

3 - صدور روادید:

- ✓ فرم دعوت از کارشناسان و مدیران خارجی (فرم شماره 1)
- ✓ فرم دعوت از کارشناسان و مدیران خارجی (فرم شماره 2)
- ✓ فرم مشخصات اتباع خارجی
- ✓ فرم اطلاعات کلی برنامه
- ✓ ضمیمه پرسشنامه درخواست روادید ویژه اتباع امریکایی

4 - درخواست صدور کارت اعتباری:

- ✓ مدارک لازم
- ✓ فرم تعهدنامه

5 - دفتر تبادلات علمی با اساتید ایرانی (OSEIP)

دفتر روابط دانشگاهی و امور بین الملل

مدیر دفتر:

دکتر فرهاد هنجانی

کارکنان:

شراره بهادری (کارشناس مسئول روابط بین الملل)

عظیم کاوه آهنگر (کارشناس تبادلات علمی خارج از کشور)

سمیرا سبزواری (اپراتور کامپیوتر)

"آئین نامه حمایت از شرکت با ارائه مقاله اعضای هیئت علمی دانشگاه"

در همایش های علمی خارج از کشور"

این آئین نامه با در نظر داشتن آئین نامه امور مالی دانشگاه و با هدف تسريع و تشويق اعضا محترم هیئت علمی دانشگاه علوم پزشکی شیراز جهت شرکت در کنگره ها، سمینارها، کنفرانسها و سمپوزیومهای علمی در سایر کشورهای جهان تدوین و پس از تصویب شورای پژوهشی دانشگاه قابل اجراء خواهد بود.

تبصره 1: در این آئین نامه از این پس به کلیه کنگره ها، همایشها، سمپوزیوم، سمینارها و کنفرانس ها و گردهمائی های علمی با ارائه مقاله "کنگره" اطلاق می گردد.

تبصره 2: این آئین نامه از اعضا محترم هیئت علمی دانشگاه به سایر کشورهای جهان به منظور شرکت در کنگره ها و ارائه مقاله حمایت خواهد نمود بجزء کشورهای که توسط وزارت امور خارجه و یا سایر مراجع قانونی سفر ایرانیان را به آن غیر مجاز اعلام شده باشد.

ماده 1: "اهداف"

ارائه مقالات توسط اعضا هیئت علمی در محافل علمی خارج از کشور یکی از شاخص های علم سنجی بوده و ضمن به نمایش گذاردن توانمندیهای علمی کشور می تواند از طریق تبادل اطلاعات محققین و گروهها پژوهشی در اقصی نقاط جهان ضمن افزایش سطح علمی پژوهشگران، به تشکیل ایده های جدید پژوهشی منجر شده و فرصت مناسبی را برای همکاریهای پژوهشی چند مرکزی و بین المللی فراهم می سازد و همچنین سفر به سایر نقاط جهان ضمن ایجاد فرصت تجزیه آموزی که از مزایای سفر بود و توسط اولیاء دینی و اخلاق توصیه گردیده می تواند فرصت مناسبی جهت استراحت و کسب انرژی جهت ارائه خدمات بیشتر درمانی آموزشی و پژوهشی توسط همکاران گردد.

ماده 2: "تسهیلات مالی"

تسهیلات مالی در نظر گرفته شده جهت شرکت اعضا محترم هیئت علمی داشگاه به شرح زیر خواهد بود که در جدول شماره (1و2) خلاصه شده است.

الف- ارائه پوستر در کنگره ها به طول 3 تا 4 روز در کشورهای همسایه و حوزه خلیج فارس و هند 15/000/000 ریال

ب- ارائه پوستر در کنگره ها به طول 3 تا 4 روز در کشورهای اروپایی، آسیای میانه، مالزی، تایلند و شمال آفریقا 20/000/000 ریال

ج- ارائه پوستر در کنگره های به طول 3 تا 4 روز در کشورهای شرق دور شامل ژاپن، چین، تایوان و ... و کشورهای شمال آمریکا 25/000/000 ریال

د: ارائه پوستر در کنگره های به طول 3 تا 4 روز در کشورهای آمریکای جنوبی و آفریقای مرکزی و جنوبی و اقیانوسیه 30/000/000 ریال

تبصره 1: به کنگره های کمتر از 3 روز 20% کمتر و به کنگره های بیشتر از 4 روز 20% کمک هزینه بیشتر تعلق خواهد گرفت.

تبصره 2: ارقام فوق مربوط به ارائه پوستر بوده و به همکاریانی که مقاله خود را بصورت سخنرانی (oral) ارائه دهند و یا همکاریانی که به صورت سخنران مدعو توسط کنگره دعوت شده اند 10% بیشتر پرداخت خواهد شد.

ماده 3: "محل تامین اعتبارات"

اعتبار و بودجه لازم جهت تامین این آئین نامه از محل بودجه های در اختیار معاونت پژوهشی دانشگاه اعم از بودجه های سالیانه، ردیف های متمرکز، درآمدهای اختصاصی، کمک های مردمی و یا اعتباراتی که به صلاحدید ریاست محترم دانشگاه از هر محلی در اختیار معاونت پژوهشی قرار می گیرد تامین خواهد شد.

ماده 4: "شاخص کیفی جهت مقالات ارائه شده"

الف - از آنجا که شرکت کنندگان در کنگره های خارج از کشور، سفیران علمی دانشگاه و کشور هستند و به منظور ایجاد فرصت جهت ارائه مقالات کیفی در کنگره های خارج از کشور، اعضاء محترم هیئت علمی در ازاء استفاده از این تسهیلات مالی متعهد خواهند شد که مقالات ارائه شده در هر کنگره را حداکثر ظرف 3 سال پس از کنگره در یک مجله علمی معتبر و ایندکس شد به چاپ رسانده و به معاونت پژوهشی دانشگاه ارائه نمایند. (در صورت عدم موفقیت در چاپ مقاله مربوطه طی مدت یاد شده به ازاء هر مورد قصور یک سال محرومیت از تسهیلات در نظر گرفته خواهد شد)

ب - ارائه مقالاتی که قبل از تاریخ کنگره در مجلات بین المللی (انگلیسی زبان) به چاپ رسیده اند بجز در مورد سخنرانان مدعو و سخنرانانی که جهت مرور (review) یک موضوع علمی به یک کنگره دعوت شده اند مجاز نخواهد بود.

ج - ارائه یک مقاله در بیش از یک کنگره مجاز نخواهد بود و تسهیلات صرفاً به مقالاتی تعلق خواهد گرفت که قبلاً در هیچ کنگره بین المللی ارائه نشده باشد.

د - تسهیلات صرفاً به ارائه دهنده مقاله در کنگره (نویسنده مسئول) تعلق خواهد گرفت.

ه - مشمولین این آیین نامه متعهد خواهند بود که جهت ارائه مقاله مربوطه از سایر تسهیلات دولتی و یا بخش خصوصی استفاده نکرده باشند.

ماده 5: "شرایط و نحوه استفاده از آئین نامه"

الف - کلیه اعضاء هیئت علمی در کلیه سطوح علمی اعم از مربی، استادیار، دانشیار و استاد با رابطه ای استخدامی مختلف اعم از طرح ضریب K، قراردادی، پیمانی، رسمی آزمایشی و یا رسمی قطعی در هر سال شمسی یک بار از تسهیلات این آئین نامه می تواند استفاده کند.

تبصره 1: اعضاء محترم هیئت علمی عضو بود تخصصی که از سوی مقام محترم وزیر بهداشت دارای حکم هستند در هر سال 2 بار و اعضاء محترم هیئت علمی که در جشنواره تحقیقاتی رازی دارای رتبه پژوهشگر برتر شده اند برای یک دوره سه ساله پس از کسب جایزه سالی 2 بار از تسهیلات می توانند استفاده کنند. بدیهی است اعضای محترم هیأت علمی عضو بود که در جشنواره فوق الذکر نیز حائز رتبه می گردند، از این تسهیلات در یک دوره سه ساله پس از کسب جایزه و به شرط ابقاء در هیأت بود، سالیانه حداکثر 3 بار از تسهیلات مندرج در این آیین نامه بهره مند خواهند شد.

تبصره 2: نظر به مصوبه مورخ 89/4/12 هیأت رئیسه دانشگاه، اعضاء هیأت علمی بازنشسته قراردادی به عنوان سخنران مدعو و یا ارائه دهنده مقاله به صورت سخنرانی سالیانه یکبار از تسهیلات این آیین نامه بهره مند خواهند شد.

تبصره 3: به اعضای محترم هیئت علمی که به هر دلیل از جمله رکود علمی پایه سالانه را دریافت ننمایند تسهیلات مندرج در این آیین نامه تعلق نخواهد گرفت.

تبصره 4: به اعضاء محترم هیئت علمی که به هر دلیل در اداره تخلفات اداری و یا شورای اخلاق در پژوهش شورای پژوهشی دارای محکومیت و محرومیت باشند حداقل یکسال و حداکثر به میزان قید شده در حکم محکومیت از تسهیلات مندرج در این آئین نامه محروم خواهند بود.

ب - متقاضیان استفاده از تسهیلات این آئین نامه در دانشکده ها از طریق معاونت پژوهشی و یا ریاست دانشکده و اعضاء محترم هیئت علمی پژوهشی از طریق ریاست مرکز تحقیقات درخواست کتبی خود را به همراه نسخه الکترونیک خلاصه مقاله ارائه شده، آخرین حکم کارگزینی، راهنمای همایش، تکمیل تعهدنامه (در راستای بندهای الف، ب، ج و ه ماده 4 این آیین نامه)، نامه پذیرش مقاله و یا دعوت نامه ارائه مقاله از کنگره به همراه تصویر فرم ثبت نام، حداقل 15 روز قبل از کنگره بایستی به مدیریت روابط بین الملل معاونت محترم تحقیقات و فن آوری دانشگاه ارسال نمایند.

تبصره 1: به درخواست های واصله پس از برگزاری کنگره ترتیب اثر داده نخواهد شد و استفاده از تسهیلات این آئین نامه مقدور نخواهد بود.

ج - معاونت پژوهشی دانشگاه پس از وصول مدارک جهت صدور حکم مأموریت با معاونت آموزشی دانشگاه مکاتبه خواهد نمود. طول دوره مأموریت یک روز قبل از شروع کنگره و یک الی دو روز (ردیف الف و ب جدول کشورها یک روز و ردیف ج و د جدول کشورها دو روز) پس از پایان کنگره خواهد بود.

تبصره 1: در خواست مرخصی قبل و یا بعد از کنگره توسط اعضاء محترم هیئت علمی طبق ضوابط بلامانع است.

د - پس از بازگشت اعضاء محترم هیئت علمی از کنگره پرداخت تسهیلات منوط به ارائه مدارک زیر به معاونت پژوهشی دانشگاه خواهد بود.

1- نامه درخواست تسویه حساب فرد متقاضی

2- کپی گواهی شرکت و ارائه مقاله در کنگره (با ذکر تعداد روزها)

3- تصویر خلاصه مقاله به همراه تصویر جلد کتابچه خلاصه مقاله

4- تصویر حکم مأموریت آموزشی

5- گواهی پرداخت حق ثبت نام

6- تکمیل فرم گزارش سفر شرکت در کنگره (به صورت تایپ شده)

این آئین نامه در 5 ماده و 10 تبصره تدوین گردیده و در جلسه مورخ 1390/5/2 شورای پژوهشی دانشگاه به تصویب رسیده و از تاریخ ابلاغ قابل اجراء خواهد بود و سالیانه بر اساس نرخ تورم به پیشنهاد معاونت محترم تحقیقات و فناوری به شورای پژوهشی اصلاح خواهد شد.

جدول شماره یک:

تسهیلات مالی جهت ارائه کنندگان پوستر در کنگره های خارج از کشور

	ارائه پوستر کمتر از 3 روز	ارائه پوستر 3-4 روز	ارائه پوستر بیشتر از 4 روز	
الف	کشورهای همسایه و حوزه خلیج فارس و هند	12/000/000	15/000/000	18/000/000
ب	کشورهای اروپایی، آسیایی میانه، مالزی، تایلند و شمال آفریقا	16/000/000	20/000/000	24/000/000
ج	کشورهای شرق دور شامل ژاپن، چین، تایوان و ... و کشورهای شمال آمریکا	20/000/000	25/000/000	30/000/000
د	کشورهای آمریکای جنوبی و آفریقای مرکزی و جنوبی واقیانوسیه	24/000/000	30/000/000	36/000/000

جدول شماره دو:

تسهیلات مالی جهت ارائه کنندگان سخنرانی و با سخنرانان مدعو در کنگره های خارج از کشور

	ارائه سخنرانی و یا سخنران مدعو کمتر از 3 روز	ارائه سخنرانی و یا سخنران مدعو 3 تا 4 روز	ارائه سخنرانی و یا سخنران مدعو بیشتر از 4 روز	
الف	کشورهای همسایه و حوزه خلیج فارس و هند	13/200/000	16/500/000	19/800/000
ب	کشورهای اروپایی، آسیایی میانه، مالزی، تایلند و شمال آفریقا	17/600/000	22/000/000	26/400/000
ج	کشورهای شرق دور شامل ژاپن، چین، تایوان و ... و کشورهای شمال آمریکا	22/000/000	27/500/000	33/000/000
د	کشورهای آمریکای جنوبی و آفریقای مرکزی و جنوبی واقیانوسیه	26/400/000	33/000/000	39/600/000

تعهدنامه

معاونت محترم تحقیقات و فن آوری دانشگاه علوم پزشکی شیراز :

اینجانب

عضو هیئت علمی دانشکده

در تاریخ

درخواست و مدارک خود را جهت شرکت در کنگره:

که از تاریخ

لغایت

در کشور

برگزار خواهد گردید، به دفتر معاونت

تحقیقات و فن آوری تحویل نموده و شرعاً و قانوناً متعهد می گردم:

1. از آنجا که شرکت کنندگان در کنگره های خارج از کشور، سفیران علمی دانشگاه و کشور هستند و به منظور ایجاد فرصت جهت ارائه مقالات کیفی در کنگره های خارج از کشور، اینجانب در ازاء استفاده از این تسهیلات مالی متعهد خواهم شد که مقالات ارائه شده در هر کنگره را حداکثر ظرف 3 سال پس از کنگره در یک مجله علمی معتبر و ایندکس شد به چاپ رسانده و به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه ارائه نمایم.

2. با توجه به اینکه هر مقاله فقط یکبار می تواند مجوز استفاده از کمک هزینه سفر را در همایش های خارج از کشور اخذ نماید از ارائه مقالاتی که قبل از تاریخ کنگره در مجلات بین المللی انگلیسی زبان به چاپ رسیده اند، خودداری نموده ام. (بجز در مورد سخنرانان مدعو و سخنرانانی که جهت مرور یک موضوع علمی به یک کنگره دعوت شده اند)

3. حداکثر ده روز پس از مراجعت فرم گزارش سفر همراه با مدارک دیگر را، تحویل نمایم.

4. تاکنون هیچ گونه حمایتی از خارج از دانشگاه جهت شرکت در این کنگره دریافت نکرده ام و هیچگونه منبع تأمین هزینه و یا کمک هزینه سفر (بخش خصوصی و یا سایر واحدهای دولتی)، بجز معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه، دریافت ننموده ام.

امضاء

تاریخ

موبایل

**مدارک لازم جهت ارائه مقاله اعضای هیات علمی در همایش‌های علمی خارج از کشور
(قبل از سفر)**

- 1- ارائه معرفی‌نامه از معاونت پژوهشی و یا ریاست دانشکده
- 2- نامه پذیرش مقاله بنام متقاضی از طرف دبیرخانه همایش
- 3- خلاصه مقاله ارائه شده به صورت الکترونیک
- 4- تصویر فرم تکمیل شده ثبت‌نام (با مشخص نمودن صرفاً وجه ثبت‌نام)
- 5- راهنمای همایش (عنوان - تاریخ و محل همایش)
- 6- آخرین حکم کارگزینی
- 7- تکمیل و امضاء تعهد نامه

**مدارک لازم جهت ارائه گزارش سفر اعضای هیات علمی در همایش‌های علمی خارج از کشور
(پس از مراجعت)**

- 1- نامه درخواست تسویه حساب فرد متقاضی
- 2- کپی گواهی شرکت و ارائه مقاله در همایش (با ذکر تعداد روزها)
- 3- تصویر خلاصه مقاله چاپ شده به همراه تصویر جلد کتابچه
- 4- تصویر حکم مأموریت آموزشی
- 5- گواهی پرداخت وجه ثبت نام
- 6- تکمیل فرم گزارش سفر شرکت در همایش به صورت تایپ شده (موجود در وب سایت مدیریت روابط بین الملل)

آدرس پست الکترونیک دفتر روابط بین‌الملل دانشگاه

int-office@sums.ac.ir

بسمه تعالی

وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی استان فارس
مدیریت روابط دانشگاهی و امور بین الملل
فرم گزارش شرکت در همایش‌های علمی خارج از کشور

همکار ارجمند

این فرم به منظور بررسی اثرات مثبت حضور اعضای هیأت علمی در همایش‌های علمی خارج از کشور طراحی شده است. لذا خواهشمندیم آن را در طول شرکت در همایش به همراه داشته و موارد درخواست شده را با دقت تکمیل فرمایید

باسپاس

۱- مشخصات فرد شرکت‌کننده:

§ نام و نام خانوادگی:	
§ سمت:	
§ آخرین مدرک و رشته تحصیلی:	
دانشگاه محل خدمت:	دانشکده:
	گروه آموزشی:

2- چگونگی اطلاع یافتن از برگزاری همایش:

3- مشخصات همایش:

§ عنوان همایش

فارسی:

لاتین:

نام و نشانی مؤسسه یا سازمان برگزارکننده (دبیرخانه همایش)

فارسی:

لاتین:

§ آدرس محل برگزاری همایش: لاتین:

§ تاریخ برگزاری همایش:	هجری شمسی	تا	میلادی:	تا
------------------------	-----------	----	---------	----

§ تاریخ شروع و پایان سفر:	هجری شمسی:	تا	میلادی:	از	تا
---------------------------	------------	----	---------	----	----

4- توضیح در مورد چگونگی شرکت در همایش

§ مختصری از تاریخچه همایش را مرقوم فرمایید.

§ در مورد شرایط و محل برگزاری همایش توضیح دهید.

§ تعداد شرکت کنندگان در همایش را حتی الامکان بر حسب کشورهای شرکت کننده ذکر فرمایید.

5- بررسی وضعیت علمی همایش :

§ عنوان مقاله(های) که شما ارایه نموده‌اید ذکر فرمایید. (لطفاً یک نسخه از آن را پیوست نمایید).
فارسی:
لاتین:

§ نحوه ارایه مقاله(های) علمی شما به چه صورت بوده است (سخنرانی، پوستر، ...)

§ از چه ابزاری برای ارایه آنها استفاده کردید.

§ انعکاس ارایه مقاله خود را بین سایر شرکت کنندگان چگونه ارزیابی می‌نمایید.

§ آیا هیچ یک از شرکت کنندگان برای درخواست توضیح بیشتر به شما مراجعه نمودند. توضیح فرمایید

§ در صورتیکه با شیوه نوینی از ارایه مقاله در همایش مواجه شدید آن را توضیح دهید.

§ آیا در این سفر توانستید با محققین سایر کشورها ارتباط علمی برقرار نمایید؟ (توضیح دهید)

§ بارزترین خصیصه همایشی که در آن حضور داشتید چه بوده است؟

6 - بررسی دستاوردهای علمی همایش

§ ارزیابی کلی و دستاوردهای علمی شما از شرکت در این همایش چیست؟

§ به نظر شما چگونه می‌توان جامعه علمی کشور را از نتایج این سفرها مطلع نمود.

§ شما چگونه دستاوردهای علمی خود را از شرکت در این گردهمایی به همکارانتان انتقال داده‌اید

§ چه راهی را برای استفاده هر چه بهتر اعضای هیأت علمی از همایش‌های بین‌المللی پیشنهاد می‌کنید.

7- مشکلات عمده خود را در طول شرکت در این همایش مرقوم فرمایید.

8 - هرگونه نظر یا پیشنهادی دارید ذکر نمایید.

تاریخ و امضاء

دستورالعمل اجرایی پرداخت یارانه ریالی هزینه‌های روزانه و حق ثبت‌نام اعضای هیأت علمی و محققین شرکت‌کننده در همایشهای علمی خارج از کشور

مقدمه:

این دستورالعمل با توجه به شرکت در همایش‌های علمی خارج از کشور، به منظور هماهنگی در میزان پرداخت یارانه ریالی سال 1382 به شرح ذیل تنظیم گردید.

الف: مراحل اجرایی

1- متقاضی می‌بایست درخواست کتبی خود را همراه مدارک ذیل دو هفته قبل از تاریخ اعزام، به حوزه معاونت پژوهشی دانشگاه یا سازمان ذیربط ارایه نماید.

1-1 گواهی پذیرش مقاله بنام متقاضی از طرف دبیرخانه همایش

1-2 خلاصه مقاله ارایه شده جهت اخذ پذیرش

1-3 تصویر فرم تکمیل شده ثبت‌نام (با مشخص نمودن صرفاً وجه ثبت‌نام)

1-4 راهنمای همایش (در ارتباط با محل، تاریخ برگزاری و برنامه همایش)

1-5 سایر مدارک مورد نیاز با تشخیص دانشگاه

2- درخواست و مدارک واصله، براساس مفاد آیین‌نامه شرکت در همایش‌های علمی خارج از کشور موضوع بخشنامه شماره 16659 مورخ 1380/10/24 مورد رسیدگی قرار گیرد.

3- در مورد کارکنان رسمی و پیمانی غیر هیأت علمی علاوه بر ضوابط و مقررات اشاره شده در بخشنامه مذکور، تکمیل به موقع فرم‌های مربوط به اخذ مجوز از هیأت نظارت بر سفرهای خارجی کارکنان دولت و ارسال آن از طریق اداره کل روابط بین‌الملل وزارت متبوع الزامی است.

ب: میزان پرداخت یارانه

1- مبنای محاسبه و پرداخت ارز ما به ازای هر دلار آمریکا بوده که یارانه آن به مبلغ 5950 ریال از طرف دانشگاه و مابقی از طرف متقاضی تأمین می‌گردد.

2- حداکثر میزان یارانه جهت کل هزینه‌های دوره معادل دو هزار دلار به علاوه حق ثبت‌نام به میزان حداکثر هفتصد دلار می‌باشد.

3- میزان یارانه پرداختی جهت کلیه متقاضیان برای هر روز همایش (بر اساس تاریخ شروع و پایان ذکر شده در راهنما یا فرم ثبت‌نام) دویست دلار می‌باشد.

4- در مورد همایش‌های کمتر از ده روز، زمان بین‌راهی (زمان رفت و برگشت) مشروط به اینکه از حداکثر ده روز تجاوز ننماید به شرح زیر به جمع مدت همایش اضافه خواهد شد.

4-1 کشورهای واقع در قاره آمریکا و اقیانوسیه به میزان حداکثر 3 روز

4-2 کشورهای همسایه جمهوری اسلامی ایران به میزان حداکثر 1 روز

4-3 سایر کشورها به میزان حداکثر 2 روز

5- پرداخت یارانه جهت شرکت در دوره‌ها (courses) و یا کارگاه‌های آموزشی (workshop) و همچنین پیش جلسات (pre-sessions) همایش‌ها از محل اعتبارات موضوع این دستورالعمل مجوز قانونی نداشته و فقط محققینی که جهت ارایه حضوری مقاله (شفاهی یا پوستر) پذیرفته شده‌اند (صرفاً هر مقاله یک نفر) می‌تواند با رعایت آیین‌نامه‌های مربوطه از این تسهیلات بهره‌مند گردد.

6- مسئولیت حسن اجرای این دستورالعمل به عهده رییس دانشگاه یا سازمان ذیربط و مسئولیت نظارت بر آن به عهده معاون آموزشی و امور دانشگاهی وزارت متبوع می‌باشد.

داخلی کنگره‌ها:

مصوبه هیأت ریسه:

- پرداخت کمک هزینه بلیط هواپیما جهت ارایه‌دهندگان مقالات در همایش‌های علمی خارج از کشور به میزان 80% قیمت بلیط و رعایت سقف 7/500/000 ریال (هفت میلیون و پانصد هزار ریال) امکان‌پذیر می‌باشد.

مصوبه شورای پژوهشی:

- شرکت و ارایه مقاله اعضای هیأت علمی ضریب کا به صورت یکسال در میان با استفاده از تسهیلات دانشگاه امکان‌پذیر می‌باشد.
- نحوه استفاده دانشجویان از حمایت معاونت پژوهشی برای حضور در کنگره‌های خارجی مطرح و مقرر شد: الف: دانشجویان دوره‌های دکترای حرفه‌ای و فوق لیسانس یکبار در طول دوره آموزشی و تا سقف 4/000/000 ریال پول بلیط و حق ثبت‌نام، حمایت مالی شوند. ب: دانشجویان دوره دستیاری (تخصصی) یکبار در طول دوره آموزشی و تا سقف 5/000/000 ریال پول بلیط و حق ثبت‌نام، حمایت مالی شوند. دانشجویان فوق باید از افراد فعال کمیته‌های تحقیقات دانشجویی بوده و توسط استاد راهنمای مربوطه به گروه آموزشی معرفی شده باشند و حمایت گروه مربوطه به معاونت پژوهشی دانشکده ارسال شده باشد. تصمیم‌گیری نهایی توسط شورای پژوهشی دانشگاه صورت خواهد گرفت. ج: دانشجویان دوره فوق تخصصی و Ph.D یکبار در طول دوره آموزشی تا سقف 6/000/000 ریال پول بلیط و حق ثبت‌نام، حمایت مالی شوند.

تبصره 1: دانشجویان فوق باید از طریق استاد راهنما به گروه آموزشی مربوطه معرفی شده و تأیید گروه، به معاونت پژوهشی دانشکده مربوطه ارسال گردد.

تبصره 2: متقاضیان با توجه به تاریخ ارسال درخواست شرکت در کنگره و دریافت آن توسط معاونت انتخاب گردیده و در هر فصل تنها سه نفر اول انتخاب و مشمول این آیین‌نامه می‌گردند.

اجرائی: درخصوص اعزام دانشجویان متقاضی شرکت در کنگره‌های علمی خارج از کشور به منظور ارایه مقاله یا پوستر مقرر گردید دانشجویان مذکور در صورت تمایل با هزینه شخصی خود شرکت نمایند. معهذا در آخر هر فصل از سال، شورای پژوهشی دانشگاه به 3 مقاله برگزیده از میان مقالات دانشجویی ارایه شده در کنگره‌های خارج از کشور مبلغی را به عنوان جایزه یا کمک هزینه شرکت در کنگره پرداخت خواهد کرد. لازم به ذکر است که چنانچه مقاله پذیرفته شده در کنگره توسط دانشجو در یکی از مجلات معتبر داخلی (دارای رتبه علمی - پژوهشی) یا خارجی (اندکس شده در ISI یا Pub Med یا سایر اندکسهای معتبر) به چاپ برسد، کمک هزینه شرکت در کنگره وی مازاد بر سه مقاله منتخب در هر فصل محاسبه و پرداخت خواهد شد.

مصوبه هیأت امناء:

کارکنان رسمی و پیمانی جهت شرکت در کنگره‌ها و سمینارهای خارج از کشور بایستی مدارک لازم از جمله ارایه معرفی‌نامه از معاونت مربوطه، خلاصه مقاله و گواهی پذیرش مقاله بنام متقاضی را به معاونت پژوهشی دانشگاه ارسال نمایند تا از جهت علمی، مورد بررسی قرار گیرد. امکان پرداخت کمک هزینه تنها به یکی از دو روش ذیل امکان‌پذیر می‌باشد:

1- در خصوص پرداخت یارانه ریالی مشابه اعضای هیأت علمی در هزینه‌های روزانه، حق ثبت‌نام و پرداخت 80% بهای بلیط (تا سقف پنج میلیون ریال)، بایستی اخذ مجوز از هیأت نظارت بر سفرها (مأموریت)های خارجی کارکنان از سوی دفتر کل روابط بین‌الملل وزارت متبوع صورت گیرد.

2- از سوی معاونت پژوهشی دانشگاه هر سه سال یکبار در صورت تأیید ارزش علمی مقاله، 50% هزینه بلیط (تا سقف حداکثر پنج میلیون ریال) پرداخت می‌گردد و پرداخت کمک هزینه ریالی به شرح ذیل امکان‌پذیر

می‌باشد: کشورهای قاره آسیا و آفریقا مبلغ 3/000/000 ریال - کشورهای قاره اروپا 4/000/000 ریال -
کشورهای آمریکای شمالی و جنوبی و قاره اقیانوسیه 5/000/000 ریال

تبصره 1: در تمام موارد بالا بایستی نام دانشگاه علوم پزشکی شیراز در خلاصه مقاله چاپ شده، ذکر گردد.

تبصره 2: تصمیم‌گیری نهایی در کلیه موارد فوق به عهده شورای پژوهشی دانشگاه می‌باشد.

اجرائی: کلیه پرسنل استخدامی دانشگاه، (غیر هیأت علمی) که متقاضی دریافت کمک هزینه شرکت در کنگره می‌باشند، در صورتیکه فرد بتواند مقاله مذکور را در یکی از مجلات معتبر داخلی (دارای رتبه علمی - پژوهشی) یا خارجی (ایندکس شده در ISI ، Pub Med یا سایر اندکس‌های معتبر) به چاپ برساند، امکان پرداخت کمک‌هزینه از سوی این معاونت وجود دارد و در ابتدا، افراد با هزینه شخصی اقدام به سفر نموده و پس از چاپ مقاله، به این معاونت مراجعه می‌نمایند.

بخشنامه:

اعضای هیأت‌های ممتحنه و ارزشیابی (بوردها) که از برگزیدگان جشنواره تحقیقاتی علوم پزشکی رازی نیز می‌باشند از حداکثر سه بار استفاده از تسهیلات در سال می‌توانند استفاده نمایند.

فرم اطلاعات مأموریت‌های خارج از کشور بر اساس مواد 53 و 52 قانون محاسبات عمومی کشور

نام و نام خانوادگی مأمور:		شماره و عنوان پست سازمانی:	
محل خدمت:			
محل مأموریت:		تاریخ شروع مأموریت:	مدت مأموریت:
هدف مأموریت:		روز	
نام و نام خانوادگی پیشنهادکننده:		عنوان سازمانی مقام پیشنهادکننده:	
واحد اعزام کننده:			
شماره و تاریخ نامه پیشنهاد مأموریت:		شماره و تاریخ مجوز ریاست جمهوری:	
نوع هزینه	محل اعتبار	پرداخت کننده	منابع اعتباری
هزینه اخذ ویزا:			
هزینه اخذ گذرنامه:			
عوارض خروج از کشور:			
بهای بلیط هواپیما:			
هزینه خوراک:			
هزینه مسکن:			
هزینه‌های متفرقه:			
هزینه ثبت نام:			

مشاور وزیر و مدیر کل امور بین‌الملل

معاون توسعه مدیریت و منابع و امور مجلس

اداره کل روابط بین الملل
فرم مأموریت‌های خارج از کشور

نام و نام خانوادگی:		نام پدر:		تاریخ و محل تولد:	
شماره شناسنامه و محل صدور:		شماره ملی کارت:		شماره گذرنامه:	
آخرین مدرک تحصیلی:		سال اخذ مدرک:		نام دانشگاه:	
جنسیت:		مرد		زن	
وضعیت تأهل:		متاهل		مجرد	
آدرس محل کار:					
آدرس محل سکونت:					
شماره تلفن:		همراه:		نمابر:	
به چه زبان خارجی آشنایی دارید:		میزان آشنایی:		مدرک رسمی زبان:	
عنوان پست سازمانی:		محل خدمت:		پست فعلی:	
کد پرسنلی:		تاریخ استخدام:		روز ماه سال	
موضوع سفر:					
کشور مقصد:		سازمان دعوت کننده:			
تاریخ شروع سفر:		تاریخ خاتمه سفر:		مدت:	
نام نام خانوادگی مقام پیشنهادکننده:					
نحوه تأمین هزینه‌ها:					
نظریه کمیته انتخابی:		نظریه ریاست جمهوری:		نظریه حراست:	
تاریخ آخرین مأموریت:		موضوع آخرین مأموریت:			
کشور آخرین مأموریت:		وضعیت گزارش آخرین مأموریت:			
مأموریت‌های انجام شده در سال جاری:		موضوع مأموریت‌ها:			
کشورهای مقصد:		کشورهای ترانزیت:			
نام نام خانوادگی کارشناس تنظیم کننده:					
تاریخ تنظیم:					
امضاء:					

بسمه تعالی

جمهوری اسلامی ایران
وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
اداره کل روابط بین‌الملل

فرم ضرورت حضور در مأموریت

این فرم باید توسط بالاترین مقام مسؤول امضاء گردد

هدف از مأموریت:

مدت و کشور محل مأموریت:

نام و نام خانوادگی مأمور:

دست آوردهای مورد انتظار از انجام مأموریت:

علت انتخاب مأمور فوق‌الذکر:

چرا مدت زمان فوق‌الذکر برای مأموریت پیشنهاد شده است:

مرجع اعزام‌کننده و محل تأمین اعتبار بودجه:

نام و نام خانوادگی و امضاء مقام مسؤول

وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی

محل الصاق عکس



اداره کل روابط بین الملل

فرم مشخصات مأمورین خارج از کشور

نام خانوادگی :										نام :									
نام پدر		شماره شناسنامه		محل صدور		تاریخ تولد		نام و نام خانوادگی قبلی		نام مستعار		مذهب							
								-											
وضعیت تأهل		نام و نام خانوادگی همسر		شغل همسر		تعداد فرزندان		وضعیت استخدامی		عنوان پست سازمانی									
هدف از مسافرت				کشور مقصد				تاریخ شروع		مدت اقامت									
نحوه تأمین هزینه‌ها				شماره و نوع گذرنامه				تاریخ صدور گذرنامه		تاریخ آخرین سفر خارج از کشور									
عنوان پست سازمانی: سابقه خدمت در پست فعلی: آخرین مدرک تحصیلی - رشته - سال و محل اخذ آن: وضعیت نظام وظیفه: زبان خارجی: انگلیسی خواندن: × نوشتن: × مکالمه: ×																			
نشانی دقیق محل کار و تلفن:						نشانی دقیق محل سکونت و تلفن:													
آدرس و شماره تلفن یکی از آشنایان در تهران که در مواقع لزوم بتوان با ایشان تماس حاصل نمود:																			
اینجانب ضمن صحت اطلاعات ارائه شده، متعهد می‌گردد که تاریخ مراجعت از سفر را اطلاع دهم و گزارش مأموریت خود را ظرف مدت پانزده روز به اداره کل روابط بین الملل تحویل نمایم. امضاء - تاریخ																			

تذکر الف: عدم تکمیل دقیق فرم موجب تأخیر در سیر مراحل اداری خواهد شد.

تذکر ب: این فرم در دو نسخه تکمیل و به انضمام دو قطعه عکس، تصویر آخرین حکم پرسنلی و تصویر صفحه اول شناسنامه بیبوست مدارک لازم دیگر ارسال شود.

بسمه تعالی

نام و نام خانوادگی :

تاریخ مأموریت : مدت مأموریت : _____ روز محل مأموریت :

- لطفاً دلایل توجیهی مأموریت خود را بطور مشروح جهت ارایه به ریاست جمهوری و اخذ مجوز مربوطه لازم ارایه فرمایند (ضمناً مسؤولیت عدم پذیرش دلایل ارایه شده از طرف ریاست جمهوری به عهده اعزام شونده خواهد بود):

امضاء مأمور

آیین‌نامه اجرایی استفاده از دوره فرصت مطالعاتی اعضای هیأت علمی دانشگاهها، دانشکده‌ها و مؤسسات تحقیقات علوم پزشکی

مقدمه:

با استعانت از خداوند متعال و به منظور ایجاد فرصت لازم جهت بهره‌گیری اعضای هیأت علمی دانشگاهها و دانشکده‌ها و مؤسسات تحقیقات علوم پزشکی وابسته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی از دستاوردهای علمی و پژوهشی و آشنایی آنها با دانش نوین بشری در عرصه‌های علوم پزشکی و انتقال آن به مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی کشور و تبادل اطلاعات و تجارب حاصله، این آیین‌نامه تدوین گردید.

اعضای هیأت علمی دانشگاهها و دانشکده‌ها و مؤسسات آموزشی و پژوهشی علوم پزشکی کشور (که در این دانشگاه نامیده می‌شوند) می‌توانند طبق ضوابط مندرج در آیین‌نامه از دوره فرصت مطالعاتی (که در این آیین‌نامه دوره نامیده می‌شود) استفاده نمایند.

ماده 1- استادان، دانشیاران و استادیاران تمام وقت رسمی قطعی آموزشی یا پژوهشی دانشگاهها می‌توانند از این دوره در هر نوبت حداقل سه ماه و حداکثر 12 ماه استفاده نمایند.

تبصره 1- استفاده از دوره صرفاً به صورت پیوسته و مداوم در خارج از کشور به ازای حداقل 5 سال خدمت مداوم تمام وقت جهت هر نوبت برای دانشگاههای علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تهران، شهید بهشتی، ایران، اصفهان، اهواز، تبریز، شیراز و مشهد و چهار سال یکبار برای سایر دانشگاهها خواهد بود.

تبصره 2- استفاده از این دوره به صورت مداوم و یا متناوب در داخل کشور به ازای حداقل چهار سال خدمت می‌باشد.

تبصره 3- استفاده مربیان و اعضای هیأت علمی رسمی آزمایشی صرفاً از دوره فرصت مطالعاتی در داخل کشور، برابر مفاد این آیین‌نامه بلامانع است.

ماده 2- استفاده از این دوره برای تمام متقاضیان واجد شرایط بر اساس امتیازات مندرج در مواد 1، 2، 3 آیین‌نامه ارتقاء اعضای هیأت علمی و دیگر فعالیتها و با رعایت حداقل امتیازات مکتسبه از زمان استفاده از آخرین فرصت مطالعاتی (یا تاریخ استخدام رسمی آزمایشی برای کسانی که از این دوره استفاده ننموده‌اند) به شرح زیر خواهد بود.

تبصره 1- در هر سال حداکثر ده درصد اعضای هیأت علمی در هر دانشگاه می‌توانند از این دوره استفاده نمایند.

تبصره 2- در صورتی که تعداد واجدین شرایط استفاده از دوره بیش از حدنصاب تعیین شده باشد انتخاب متقاضیان بر اساس تعیین اولویت بر مبنای جمع امتیاز کسب شده از موارد زیر می‌باشد:

الف- ارتباط دوره با فعالیت‌های پژوهشی متقاضی در جهت رفع نیازهای کشور (حداکثر 15 امتیاز)

ب- ارتباط دوره با پیشبرد برنامه‌های آموزشی و پژوهشی دانشگاه متبوع (حداکثر 15 امتیاز)

ج- میزان مشارکت متقاضی در هر یک از فعالیتهای آموزشی، پژوهشی و خدماتی - اجرایی برابر آیین نامه ارتقاء (حداکثر امتیاز برای هر فعالیت 10 و جمعاً حداکثر 30 امتیاز به ازای هر سال)

د- امتیازات مربوط به مدت زمان فعالیت تمام وقت آموزشی و پژوهشی داوطلب به ازای هر سال 10 امتیاز

ه- خدمت در مراکز تحقیقاتی صنعتی، تولیدی و خدماتی در مناطق محروم کشور به صورت مأموریت تمام وقت به ازای هر سال کامل 15 امتیاز

ماده 3- دانشگاه یا مؤسسه‌ای به عنوان مؤسسه میزبان داخل یا خارج از کشور جهت انجام دوره قابل قبول است که مورد تأیید دانشگاه محل خدمت عضو هیأت علمی بوده به نحوی که متقاضی بتواند به پیشرفت‌های علمی، فنی و تحقیقاتی که در منطقه دانشگاهی وی امکان دسترسی به آن نیست، دست یابد.

تبصره 1- در رابطه با دوره فرصت مطالعاتی در خارج از کشور، صلاحیت کشور و واحد میزبان، مدت و موضوع دوره فرصت مطالعاتی می‌بایست در مرحله اول به تصویب شورای پژوهشی دانشگاه رسیده و پس از اعلام مراتب توسط رئیس دانشگاه به معاون تحقیقات و فناوری وزارت متبوع، در مرحله بعدی به کمیته مربوطه در حوزه معاونت یادشده برسد.

تبصره 2- شرایط میزبانی دوره در داخل کشور به شرح ذیل می‌باشد:

گروه‌ها و بخش‌های آموزشی دانشگاه‌ها یا مراکز پژوهشی که از این به بعد "واحد میزبان" نامیده خواهند شد برای رشته مورد نظر جهت گذراندن دوره داخلی می‌بایست دارای شرایط ذیل باشند:

الف- تعداد محققان تمام وقت دارای درجه دکترای تخصصی (Ph.D) یا تخصص در رشته مورد نظر می‌بایست حداقل 5 نفر باشد.

ب- تعداد مقالات چاپ شده محققان واحد میزبان در رشته مورد نظر برای دوره فرصت مطالعاتی در مجلات معتبر در 5 سال اخیر می‌بایست حداقل 2 مقاله به ازای هر محقق بوده و حداقل 20 درصد آنها در مجلات خارجی چاپ شده باشد.

ج- تعداد طرح‌های تحقیقاتی پایان‌یافته و یا در دست اجرای واحد میزبان در رشته مورد نظر در 5 سال گذشته حداقل 3 طرح باشد.

د- واحد میزبان می‌بایست امکانات کافی جهت اجرای طرح مورد نظر در دوره از جمله فضای فیزیکی، تجهیزات پیشرفته و سیستم تدارکاتی مناسب برای تهیه مواد و وسایل پژوهشی را دارا باشد.

ه- هریک از اعضای هیأت علمی واحد میزبان در 5 سال گذشته (قبل از شروع دوره فرصت مطالعاتی) می‌بایست راهنمایی حداقل 3 پایان نامه دکترای تخصصی (Ph.D) تخصص و یا فوق تخصص پزشکی را انجام داده باشند.

تبصره 3- به منظور ارزیابی واحدها از نظر قابلیت میزبانی برنامه دوره داخل کشور، کمیته تخصصی تحت عنوان «ارزشیابی واحدهای واجد شرایط جهت میزبانی دوره فرصت مطالعاتی داخل کشور» مرکب از اعضای زیر تشکیل خواهد شد:

الف- یک نفر به انتخاب معاون تحقیقات و فناوری که دبیر کمیته نیز خواهد بود.

ب- حسب مورد، یک نفر از اعضای هیأت ممتحنه رشته مربوطه به انتخاب معاون آموزشی و امور دانشگاه‌ها

ج- حسب مورد، یک نفر از محققان واحد متقاضی میزبانی به انتخاب رییس واحد

د- حسب مورد، دو نفر از محققان برجسته در رشته مورد تقاضا به انتخاب معاون تحقیقات و فناوری

توضیح این که: 1- دبیرخانه بررسی درخواست متقاضیان برای میزبانی دوره فرصت مطالعاتی تحت نظر دبیر کمیته در معاونت تحقیقات و فناوری تشکیل خواهد شد.

2- کلیه درخواست‌های متقاضیان جهت میزبانی می‌بایست حداکثر تا پایان اسفند ماه هر سال از طریق رییس دانشگاه به دبیرخانه کمیته تخصصی ارسال گردد. کمیته موظف است صلاحیت واحد متقاضی را بررسی و تا شروع سال تحصیلی بعد (مهر ماه) نتیجه را به متقاضیان میزبانی و کلیه دانشگاه‌ها و مؤسسات علوم پزشکی کشور اعلام نماید.

3- کمیته تخصصی می‌بایست هر 3 سال یکبار صلاحیت شده واحد میزبان را مورد ارزشیابی مجدد قرار دهد .

در صورتی که واحدی جهت میزبانی این دوره مورد تصویب کمیته تخصصی ارزشیابی قرار گرفت، متقاضی پس از انتخاب یکی از اعضای هیأت علمی واحد میزبان جهت راهنمایی انجام دوره به رییس واحد معرفی خواهد شد.

ماده 4- درخواست متقاضی جهت استفاده از دوره فرصت مطالعاتی خارج از کشور پس از کسب نظر مدیر گروه آموزشی مربوطه و تأیید رییس دانشکده و یا مؤسسه برای بررسی کارشناسی به حوزه معاونت پژوهشی دانشگاه ارسال و نتیجه پس از طرح در شورای پژوهشی جهت اخذ تصمیم به رییس دانشگاه اعلام می‌گردد. رییس دانشگاه در صورت موافقت با اعطای دوره فرصت مطالعاتی باید مراتب را جهت اقدامات لازم به معاونت تحقیقات و فناوری منعکس نماید.

تبصره 1- استفاده‌کننده از دوره فرصت مطالعاتی خارج از کشور مجاز به ثبت‌نام و ادامه تحصیل در دوره‌های تحصیلی برای اخذ مدرک دانشگاهی نمی‌باشد و در این مدت فقط از مقرری ارزی مربوط به هزینه زندگی و حق تکفل و عائله‌مندی می‌تواند استفاده نماید.

تبصره 2- هزینه‌های بیمه درمانی جهت متقاضی و اعضای خانواده همراه وی بر اساس سقف تعیین شده توسط مراجع ذیصلاح کشور (بانک مرکزی...) قابل پرداخت خواهد بود.

ماده 5- متقاضی در قبال استفاده از دوره فرصت مطالعاتی خارج از کشور باید به موجب سند رسمی تعهد نماید که به مدت 3 برابر زمان استفاده از دوره در دانشگاه متبوع خدمت نماید. به منظور حسن اجرای این تعهد، متقاضی می‌بایست به میزان دو برابر کل هزینه‌های ارزی و ربالی که قرار است در طول استفاده از دوره فرصت مطالعاتی دریافت دارد (مبلغ آن توسط دانشگاه متبوع تعیین خواهد شد) تعهد بسپارد. چگونگی اخذ تعهد به عهده دانشگاه متبوع می‌باشد.

متقاضی برای سپردن تعهد فوق به تشخیص دانشگاه می‌تواند به یکی از دو روش زیر با توجه به سایر مقررات اقدام نماید:

الف- سپردن وثیقه ملکی

ب- سپردن ضمانت‌نامه معتبر کارمندی یا سپردن وجه نقد یا اوراق بهادار همانند سفته و بیمه نامه (به غیر از چک).

ماده 6- اعضای هیأت علمی در مدت استفاده از دوره خارج از کشور از حقوق و فوق‌العاده مخصوص مرتبه خود استفاده خواهند کرد. دانشگاه متبوع موظف است هزینه رفت و برگشت، هزینه عوارض گذرنامه و خروج از کشور آنها و خانواده‌شان (حداکثر 5 نفر با احتساب متقاضی) را فقط یکبار در طول هر دوره پرداخت نماید.

ماده 7- حقوق و مزایای اعضای هیأت علمی که از دوره فرصت مطالعاتی داخل کشور استفاده می نمایند مطابق با مأموریت‌ها توسط دانشگاه مبدأ پرداخت خواهد شد. واحد میزبان حتی‌الامکان تسهیلات رفاهی نظیر مسکن را برای این اعضا فراهم خواهد نمود.

ماده 8- در دوره داخل کشور هزینه رفت و برگشت متقاضی و خانواده وی (حداکثر 5 نفر با احتساب متقاضی) یک بار در طول مدت استفاده از هر دوره از محل اعتبارات دانشگاه مبدأ قابل پرداخت می باشد .

ماده 9- لازم است دانشگاه‌ها اعتبارات لازم را جهت انجام دوره‌های فرصت مطالعاتی اعضای هیأت علمی خود در بودجه سالانه پیش بینی و منظور نمایند.

تبصره 1- مابه‌التفاوت معادل ریالی مقرری ارزی انجام دوره فرصت مطالعاتی متقاضی و افراد خانواده همراه وی (5 نفر با احتساب متقاضی) با حقوق و مزایای استفاده‌کننده از محل اعتبارات دانشگاه قابل پرداخت خواهد بود. دریافت حق‌التحقیق از مؤسسه آموزشی محل طی دوره در خارج از کشور بلامانع می باشد.

تبصره 2- معادل ریالی هزینه‌های بیمه درمانی (موضوع تبصره 2 ذیل ماده 4 این) حداکثر به میزان تعیین شده در دستورالعمل‌های مربوطه پس از ارایه اسناد مثبت به شرط وجود اعتبار از محل اعتبارات دانشگاه قابل پرداخت می باشد.

ماده 10- در صورت وجود اعتبار تمام یا قسمتی از هزینه‌های لازم جهت اجرای طرح دوره فرصت مطالعاتی داخل کشور از محل ردیف متمرکز مربوطه در معاونت تحقیقات و فناوری تأمین و در اختیار واحد میزبان قرار می گیرد.

ماده 11- استفاده‌کننده از دوره فرصت مطالعاتی موظف است گزارش پیشرفت مطالعه و تحقیقات خود را به فواصل معینی که در هنگام اعزام و در هر مورد تعیین خواهد گردید (حداقل در فواصل زمانی 3 ماهه)، به دانشگاه متبوع خود ارسال نموده و حداکثر 2 ماه پس از پایان دوره نیز گزارش جامع فعالیت‌های علمی و پژوهشی خود در طول دوره را به دانشگاه مربوطه تسلیم نماید.

تبصره 1- گزارش ادواری و نهایی دوره فرصت مطالعاتی بایستی مورد بررسی و شورای پژوهشی دانشگاه قرار گیرد. در صورت عدم تأیید شورا و یا در مواردی که به هر دلیل استفاده‌کننده از ارایه گزارش‌های یاد شده استنکاف ورزیده باشد، از استفاده دوره‌های بعدی محروم خواهد شد. چنانچه گزارش‌های ادواری مورد تأیید شورا قرار نگیرد، دانشگاه می‌تواند در صورت لزوم باقیمانده دوره فرصت مطالعاتی را لغو و مراتب را به استفاده‌کننده ابلاغ نماید.

ماده 12- مدت استفاده از دوره فرصت مطالعاتی جزو سابقه خدمت دانشگاهی استفاده‌کننده محسوب می‌شود.

تبصره 1- در مورد کسانی که گزارش آنها مورد تأیید شورای پژوهشی دانشگاه قرار نگیرد، مدت دوره جزو خدمت استفاده‌کننده محسوب نخواهد شد.

ماده 13- عضو هیأت علمی هنگام استفاده از دوره فرصت مطالعاتی خارج از کشور نمی‌تواند از مرخصی استفاده نماید.

ماده 14- عضو هیأت علمی در دوران استفاده از دوره فرصت مطالعاتی داخل کشور علاوه بر حقوق و فوق‌العاده مخصوص می‌تواند از واحد میزان حق‌التحقیق و نیز حق‌التدریس در دوره‌های آموزشی شبانه دریافت نماید.

ماده 15- انصراف از ادامه انجام دوره فرصت مطالعاتی (پس از آنکه متقاضی بخشی از آن را انجام داده است) به عنوان یک بار استفاده از دوره برای وی محسوب می‌گردد.

تبصره 1- چنانچه متقاضی استفاده از دوره خارج از کشور به هر دلیل موفق به اخذ روادید ورود به کشور میزبان نگردیده و مراجعت نماید، با احتساب شرایط و مدتی که در خارج از کشور بوده، پرداخت حداکثر یک ماه مقرری ارزی به وی بلامانع می باشد.

تبصره 2- در صورت انصراف، عدم توفیق در اخذ روادید و یا نیمه تمام گذاردن دوره فرصت مطالعاتی در خارج از کشور، استفاده کننده موظف است نسبت به استرداد ارز مازاد دریافتی به بانک عامل اقدام نماید. معاونت پژوهشی دانشگاه مسؤول پیگیری این امر می باشد.

تبصره 3- در صورتی که عضو هیأت علمی پس از اتمام دوره فرصت مطالعاتی به موقع خود را به دانشگاه متبوع معرفی ننماید، غایب محسوب و برابر مقررات با وی رفتار خواهد شد.

تبصره 4- معاونت پژوهشی دانشگاه موظف است هر 6 ماه یکبار گزارشات علمی حاصل از انجام دوره های فرصت مطالعاتی اعضای هیأت علمی خود را با استفاده از شیوه های اطلاع رسانی در اختیار سایر محققین کشور قرار دهد.

ماده 16- رییس دانشگاه یا مؤسسه واحد میزبان (در صورت وابسته نبودن به دانشگاه) می بایست نسبت به صدور گواهی نامه گذراندن دوره فرصت مطالعاتی داخل برای استفاده کننده اقدام نماید.

ماده 17- معاون پژوهشی دانشگاه موظف است این را جهت اطلاع اعضای هیأت علمی به آنها ابلاغ نماید.

ماده 18- نظارت بر حسن اجرای این آیین نامه به عهده معاونت تحقیقات و فناوری وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی می باشد.

این آیین نامه به استناد ماده 5 اصلاحی پیوست شماره 6 استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی کشور در یک مقدمه، 18 ماده و 18 تبصره به تصویب وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی رسیده و از تاریخ 80/11/17 لازم الاجرا می باشد. آیین نامه قبلی و اصلاحیه های آن لغو و بدون اعتبار اعلام می گردد.

**مدارک مورد نیاز اعضای هیات علمی متقاضی استفاده از فرصت‌های مطالعاتی خارج کشور
(قبل از سفر)**

- 1- ارایه معرفی‌نامه از بخش و دانشکده مربوطه
- 2- گواهی پذیرش جهت متقاضی از طرف دانشگاه مربوطه
- 3- CV فرد متقاضی
- 4- صورتجلسه موافقت شورای گروه علوم پایه یا بالینی
- 5- تکمیل فرم تقاضا به همراه ضmannم مربوطه
- 6- آخرین حکم کارگزینی
- 7- تکمیل فرم های مدیریت روابط بین الملل وزارت متبوع

**مدارک لازم جهت تسویه حساب اعضای هیات علمی مراجعه کننده از فرصت های مطالعاتی خارج کشور
(پس از عزیمت)**

- 1- ارایه گزارش سفر به صورت هر 3 ماه یکبار
- 2- ارایه گواهی مبنی بر سپری نمودن دوره فرصت از سوی دانشگاه یا مؤسسه تحقیقاتی خارج کشور
- 3- گواهی ارائه کنفرانس با عنوان موضوع دوره مربوطه در بخش از سوی مدیر گروه
- 4- کپی حکم مأموریت آموزشی دوره فرصت مطالعاتی
- 5- کپی صفحات گذرنامه، همراه با تاریخ ورود و خروج از کشور
- 6- کپی بلیط (و تحویل لاشه بلیط به حسابداری)
- 7- ارایه گزارش کلی سفر به صورت مبسوط به همراه دیسکت مربوطه

دستورالعمل پرداخت یارانه ریالی هزینه‌های انجام دوره‌های فرصت مطالعاتی خارج از کشور اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها، دانشکده‌ها / مؤسسات تحقیقات علوم پزشکی و سازمان‌های ذیربط

این دستورالعمل با توجه به آیین‌نامه اجرایی استفاده از دوره فرصت مطالعاتی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها، دانشکده‌ها و مؤسسات تحقیقات علوم پزشکی (ابلاغیه وزارتی شماره 16452 مورخ 1380/11/17) و به منظور هماهنگی در میزان پرداخت یارانه ریالی در سال 1382 به شرح ذیل تنظیم گردید:

ماده 1: مراحل اجرایی با رعایت مفاد مربوطه و در خصوص اعضای هیأت علمی رسمی قطعی در مرتبه استادیاری و بالاتر به شرح ذیل خواهد بود:

1-1- تکمیل و ارایه فرم درخواست استفاده از دوره توسط متقاضی (فرم پیوست می باشد) منضم به پذیرش اخذ شده و پروپوزال تدوینی (به زبان انگلیسی) جهت انجام مطالعه در خارج از کشور و تصویر آخرین حکم حقوقی

1-1-1- تأییدیه پذیرش از دانشگاه یا مؤسسه خارج از کشور می‌بایست به نام متقاضی صادر و حداقل شامل: تاریخ شروع دوره، مدت آن، موضوع مورد مطالعه در طی دوره، امکاناتی که در اختیار متقاضی قرار داده می‌شود و نیز بخش/ لابراتوار مورد نظر باشد.

1-2- مطرح نمودن فرم درخواست همراه مدرک مربوطه در کمیته فرصت مطالعاتی دانشگاه جهت بررسی و اخذ تصمیم

1-2-1- اعضای کمیته فرصت مطالعاتی دانشگاه به شرح ذیل خواهند بود:

- | | | |
|----|--|------------|
| 1- | رئیس دانشگاه | رئیس کمیته |
| 2- | معاون پژوهشی دانشگاه | دبیر کمیته |
| 3- | معاون آموزشی دانشگاه | |
| 4- | روسای دانشکده و مراکز تحقیقاتی تابعه | |
| 5- | یک نفر از اعضای هیأت علمی علوم پایه به انتخاب رئیس دانشگاه | |
| 6- | یک نفر از اعضای هیأت علمی علوم بالینی داخلی به انتخاب رئیس دانشگاه | |
| 7- | یک نفر از اعضای هیأت علمی علوم بالینی جراحی به انتخاب رئیس دانشگاه | |

1-2- در بررسی و اخذ تصمیم نسبت به اعطای استفاده از دوره، توجه به موارد ذیل ضروری است:

الف- رعایت کامل اجرایی استفاده از دوره فرصت مطالعاتی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها، دانشکده‌ها و مؤسسات تحقیقات علوم پزشکی

ب- عرصه‌هایی که برابر اعلام مراکز تحقیقاتی داخل کشور مجوز برگزاری دوره فرصت مطالعاتی داخل را اخذ نموده‌اند و امکان گذراندن آن در مراکز یادشده میسر است در اولویت نمی‌باشند.

پ- با توجه به محدودیت‌های اعتباری به ویژه یارانه ارزی، دوره‌های کوتاه‌مدت‌تر و نیز در عرصه‌هایی که موجب انتقال دانش و فناوری نوین از مراکز معتبر علمی می‌باشد در اولویت خواهند بود.

ماده 2: میزان پرداخت یارانه به شرح ذیل می باشد:

2-1- میزان مقرری ماهانه متعلقه استفاده کننده بر اساس کشور محل طی دوره:

نام کشور	میزان مقرری (دلار آمریکا)	نام کشور	میزان مقرری (دلار آمریکا)	نام کشور	میزان مقرری (دلار آمریکا)
پاکستان	450	زланд نو	950	بلژیک	1100
هندوستان	450	ایتالیا	1000	استرالیا	1200
سوریه	450	اتریش	1000	فرانسه	1200
لبنان	450	دانمارک	1000	نروژ	1200
روسیه	600	فنلاند	1000	عربستان	1200
مالزی	750	آلمان	1100	سوئیس	1300
هلند	800	سوئد	1100	آمریکا	1500
اسپانیا	850	کانادا	1100	کره جنوبی	1500
انگلیس	1500	ژاپن	2000	فیلیپین	500
تایوان	1460	قبرس	750	آفریقای جنوبی	800

2-1-1- مقرری متعلقه بابت همسر به میزان 60 درصد و بابت فرزندان (حداکثر دو فرزند) هر یک به میزان 30 درصد مقرری

مندرج در جدول فوق الذکر می باشد.

2-1-2- پرداخت هرگونه شهریه ممنوع است.

2-2- پس از بررسی و تصویب اعطای دوره توسط کمیته فرصت مطالعاتی و اخذ تعهدنامه و ضمانت محضری، نسبت به صدور ابلاغ استفاده از دوره به عنوان استفاده کننده و با امضای بالاترین مقام مسؤول اقدام گردد. این ابلاغ می بایست شامل تاریخ تصویب، رشته و یا عرصه مورد نظر، دانشگاه و کشور محل طی دوره، مدت دوره و نیز هزینه های ماهانه قابل پرداخت (مطابق بندهای 2-1 و 2-1-1 این دستورالعمل) باشد.

2-2-1- در صورت لزوم جهت اخذ روادید، صدور گواهی مالی به زبان انگلیسی بلامانع خواهد بود.

2-2-2- صدور حواله های بانکی به امضای بالاترین مقام مسؤول و یا نماینده وی و ذیحساب صرفاً جهت پرداخت های سه ماهه بوده و پرداخت هزینه های سه ماهه های بعدی موکول به دریافت گزارش پیشرفت کار دوره و تأیید کمیته می باشد.

2-2-3- استفاده کننده متعهد خواهد بود چنانچه خود و یا هر یک از همراهان دیرتر از زمان تعیین شده عزیمت و یا زودتر از آن به کشور مراجعت نمودند، نسبت به استرداد ارز مصرف نشده ظرف مهلت مقرر اقدام نمایند.

4-2-2- در سال 1382 میزان یارانه ارزی پرداختی در قالب برنامه 31239 ردیف 129105 به ازای هر دلار 5950 ریال خواهد بود.

ماده 3: استفاده‌کننده از دوره موظف می‌باشد در بازگشت نسبت به ارایه دستاوردهای خود در عرصه مورد مطالعه به صورت تهیه و ارایه گزارش کامل به صورت مکتوب و یا لوح فشرده جهت درج در کتابخانه، ارایه سخنرانی در مجامع علمی داخل کشور به ویژه دوره‌های آموزش مداوم/ بازآموزی و غیره، ارایه سخنرانی در همایش اعضای هیأت علمی و دانشجویان دانشگاه محل خدمت ... اقدام نموده و تسویه حساب یا استفاده‌کننده موکول به انجام آن خواهد بود.

ماده 4: مسئولیت حسن اجرای این دستورالعمل به عهده رییس دانشگاه/ دانشکده/ مؤسسه تحقیقات علوم پزشکی و سازمان ذیربط و مسئولیت نظارت بر آن به عهده معاون آموزشی و امور دانشگاهی وزارت متبوع می‌باشد.

فرم درخواست استفاده از دوره فرصت مطالعاتی خارج از کشور اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها، دانشکده‌ها و مؤسسات تحقیقات علوم پزشکی

1 - مشخصات متقاضی

نام و نام خانوادگی: نام پدر: تاریخ تولد: محل تولد:

شماره و محل صدور شناسنامه: وضعیت تأهل: تعداد فرزندان:

دانشگاه محل خدمت: دانشکده: بخش / گروه:

مرتبه دانشگاهی: پایه: آخرین مدرک و رشته تحصیلی:

نام دانشگاه و کشور محل اخذ آخرین مدرک تحصیلی:

* تصویر آخرین حکم حقوقی پیوست گردد.

2 - مشخصات محل طی دوره

کشور: شهر: دانشگاه / مؤسسه: بیمارستان / بخش / گروه:

مدت پذیرش اخذ شده: ماه از تاریخ تا تاریخ

حمایت‌های اعلام شده توسط محل طی دوره (مالی، اقامتگاهی، آزمایشگاهی ...)

عنوان پروپوزال تدوینی پذیرفته شده جهت انجام مطالعه در طی دوره:

به زبان فارسی:

به زبان انگلیسی:

- تصویر آخرین پذیرش اخذ شده و خلاصه پروپوزال (به زبان انگلیسی) پیوست گردد.

3 - میزان آگاهی به زبان انگلیسی

نوشتن				خواندن				صحبت کردن			
ضعیف	متوسط	خوب	عالی	ضعیف	متوسط	خوب	عالی	ضعیف	متوسط	خوب	عالی

4 - میزان آگاهی به سایر زبان‌های خارجی

نوع زبان				صحبت کردن				خواندن				نوشتن			
ضعیف	متوسط	خوب	عالی	ضعیف	متوسط	خوب	عالی	ضعیف	متوسط	خوب	عالی	ضعیف	متوسط	خوب	عالی

5 - آثار علمی متقاضی (طی پنجسال گذشته)

عنوان اثر	کتاب	مقاله	ناشر	تاریخ نشر	تالیف	ترجمه

6 - مأموریت‌های آموزشی متقاضی (طی پنج سال گذشته)

نوع مأموریت				مدت مأموریت		کشور
بوری تحصیلی	فرصت مطالعاتی	دوره کمتر از 90 روز	کنگره / سمینار و سایر موارد	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	

محل امضای متقاضی و تاریخ

در کمیته فرصت

عضو هیأت علمی دانشگاه در تاریخ

درخواست سرکار خانم/جناب آقای

مطالعاتی مطرح و پس از بررسی به شرح ذیل اتخاذ تصمیم گردید:

نام و نام خانوادگی اعضای کمیته:

امضا

1. رئیس دانشگاه (رئیس کمیته)

2. معاون پژوهشی دانشگاه (دبیر کمیته)

3. معاون آموزشی دانشگاه

4. رؤسای دانشکده و مراکز تحقیقاتی تابعه

5. یک نفر از اعضای هیأت علمی علوم پایه به انتخاب رئیس دانشگاه

6. یک نفر از اعضای هیأت علمی علوم بالینی داخلی به انتخاب رئیس دانشگاه

7. یک نفر از اعضای هیأت علمی علوم بالینی جراحی به انتخاب رئیس دانشگاه

داخلی فرصت مطالعاتی (مصوبه کمیته فرصت مطالعاتی دانشگاه):

- با توجه به محدودیت‌های موجود در اعزام افراد به فرصت مطالعاتی لازم است استفاده از دوره مطابق با اولویت‌های آموزشی و پژوهشی توسط گروه‌های آموزشی علوم پایه و بالینی به تفکیک هر گروه اعلام شود، ضمناً لازم است هر گروه از عدم آرایه موضوعات مرتبط با دوره فرصت مطالعاتی در دانشگاه‌های داخل کشور اطمینان حاصل نماید. در این ارتباط پرونده افرادی که در راستای نیازهای گروه‌های آموزشی می‌باشد جهت بررسی میزان استفاده از تسهیلات در کمیته فرصت مطالعاتی ارسال و تصمیم‌گیری خواهد شد. معیار این تصمیم همراهی افراد خانواده و میزان مفید بودن دوره مربوطه خواهد بود.
- درخصوص مدارک ارسالی از سوی دانشکده جهت معرفی افراد، صورتجلسه شورای گروه و موافقت مدیر گروه نیز ضمیمه گردد.

مصوبه هیأت امناء (آموزشی):

- در خصوص اعضای هیأت علمی تمام وقت جغرافیایی که خواهان پرداخت تداوم حقوق و مزایا جهت استفاده از دوره‌های سه تا شش ماهه می‌باشند، در صورتی که دوره مورد نظر متناسب با اولویت‌های آموزشی و پژوهشی گروه‌های مربوطه باشد، علاوه بر پرداخت حقوق و کلیه فوق‌العاده‌ها و کمک‌های دوران اشتغال (فوق العاده جذب، فوق العاده ویژه، کمک هزینه عائله مندی، حق اولاد و حق محرومیت از مطب)، با توجه به مصوبه بیست و نهمین جلسه هیأت امنای دانشگاه مورخ 1384/12/20 در سه ماهه اول ماهیانه تا سقف 20/000/000 ریال و در سه ماهه دوم ماهیانه تا سقف 10/000/000 ریال از محل 5% سهم درآمد اختصاصی در اختیار ریاست دانشگاه، به عنوان پاداش پرداخت خواهد شد.

مصوبه هیأت امناء (پژوهشی):

- با توجه به عدم استمرار تخصیص ارز از سوی وزارت متبوع از سال 1385 در ارتباط با افراد متقاضی رسمی و قطعی، علاوه بر تداوم پرداخت حقوق و مزایا، با توجه به جدول موجود در آیین‌نامه فرصت مطالعاتی به تفکیک کشور مورد تقاضا، مقرر گردید مابه‌التفاوت مبلغ حکم با ارز دریافتی با قیمت روز که از سوی بانک مرکزی استعلام می‌گردد از بودجه جاری معاونت پژوهشی و با توجه به تعداد همراهان (همسر و حداکثر دو فرزند 60% + 30% + 30%) (به افراد پرداخت شود).

- اخذ تعهد جهت اعزام افراد به خارج از کشور به یکی از دو روش زیر توسط اداره حقوقی دانشگاه انجام می‌گیرد:
الف: سپردن وثیقه ملکی ب: سپردن ضمانتنامه معتبر کارمندی یا سپردن وجه نقد و یا اوراق بهادار همانند سفته و بیمه نامه (به غیر از چک)

- به منظور پرهیز از مکاتبات متعدد جهت استعلام‌ها، مقرر گردید معرفی افراد به منظور استفاده از دوره فرصت مطالعاتی پس از طرح در شورای آموزشی و پژوهشی دانشکده، از طریق ریاست محترم دانشکده انجام گردد.
- حقوق و کلیه فوق‌العاده‌ها و کمک‌های دوران اشتغال (فوق العاده جذب، فوق العاده ویژه، کمک‌هزینه عائله مندی و حق اولاد و حق محرومیت از مطب) را حداکثر تا مدت شش ماه مشروط به عدم دریافت ارز دولتی و با رعایت بند و تبصره 20 قانون بودجه سال 85 (موضوع نامه شماره 5604/ت مورخ 85/3/17 معاونت محترم آموزشی و امور دانشجویی وزات متبوع) به اعضای هیأت علمی تمام وقت جغرافیایی که در مأموریت آموزشی یا فرصت مطالعاتی داخل یا خارج از کشور به سر می‌برند، پرداخت نماید.

مصوبه هیأت رئیسه:

- با توجه به اینکه طبق ماده 2 تبصره یک آیین‌نامه اجرایی استفاده از دوره فرصت مطالعاتی اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها، در هر سال حداکثر 10% اعضای هیأت علمی در هر دانشگاه می‌توانند از این دوره استفاده نمایند و نظر به تعداد اعضای هیأت علمی دانشگاه و کمبود یارانه جهت فرصت‌های مطالعاتی بر اساس سوابق پژوهشی و همکاری‌های آموزشی، افراد هیأت علمی تمام وقت جغرافیایی بدون پرداخت هزینه ارزی، منوط به پرداخت حقوق و مزایای افراد بصورت کامل در طول دوره و صدور حکم مأموریت آموزشی موافقت گردید.

فرم اطلاعات متقاضیان فرصت مطالعاتی

نام: نام خانوادگی: عضو هیأت علمی بخش: مرتبه علمی:

محل فرصت مطالعاتی: مدت: تاریخ عزیمت: لغایت:

تعداد همراهان:

اسامی و مشخصات همراهان:

- | | |
|------------------------------|--------------------|
| ۱- همسر: نام و نام خانوادگی | شماره پاسپورت: |
| ۲- فرزند: نام و نام خانوادگی | سن: شماره پاسپورت: |
| ۳- فرزند: نام و نام خانوادگی | سن: شماره پاسپورت: |

گذرنامه همراهان
مستقل
وابسته

تاریخ خروج و ورود بر اساس گذرنامه:

پست الکترونیک:

بسمه تعالی

جمهوری اسلامی ایران

فرم دعوت از کارشناسان و مدیران خارجی

شماره:

تاریخ:

فرم شماره 1

سفارت / سرکنسولگری ج.ا.ا.

مشخصات میهمان: (فارسی)

نام: نام خانوادگی: نام پدر: نام جد: (جهت اتباع عرب)
 تاریخ تولد: محل تولد: شماره گذرنامه: تابعیت فعلی:
 تابعیت قبلی:
 شغل: سمت:
 نام مؤسسه / شرکت:
 موضوع فعالیت:

مشخصات میهمان: (لاتین)

Name: Surname: Father's Name:
 Nationality: PassNo: Occupation:
 Name of institute that he/she works in:
 Address:
 Telephone number:
 E.Mail:

مشخصات میزبان: دانشگاه علوم پزشکی شیراز

نام مؤسسه / شرکت: دانشگاه علوم پزشکی شیراز

نام: نام خانوادگی: نام پدر: تاریخ و محل تولد:

شماره شناسنامه: شغل: سمت:

آدرس محل کار:

شماره تلفن: آدرس محل سکونت:

شماره تلفن: آدرس پست الکترونیک: شماره تلفن همراه:

شماره ثبت شرکت:

موضوع فعالیت شرکت:

علت دعوت را توضیح دهید؟

آیا نامبرده به همین علت و یا به منظور دیگر قبلاً نیز به ایران سفر کرده بود؟ تاریخ و علت را توضیح دهید.

اشخاص و سازمان‌هایی که با آنها قصد ملاقات دارد

نام	نام خانوادگی	تابعیت	سازمان / مؤسسه	علت ملاقات	تاریخ

تاریخ ورود: مرزورود: مرزخروج: مدت اقامت در ایران:

آدرس و تلفن محل اقامت در ایران:

شهرهای و اماکن مورد بازدید و علت آن:

هزینه میهمان از چه طریق تأمین می‌شود؟

آیا تاکنون با درخواست روادید وی مخالفت شده است؟ مشخصات آخرین فردی که از این نمایندگی دعوت کرده‌اید؟ با ذکر تاریخ

مشخصات نماینده شرکت / وزارتخانه که این میهمان را در ایران همراهی میکند؟ نام: نام خانوادگی:

شماره تلفن ثابت:

شماره تلفن همراه:

صحت مطالب مندرج در فرم و پذیرش مسؤولیت میهمان مبنی بر رعایت مقررات و قوانین جمهوری اسلامی ایران مورد است.

مشاور وزیر و مدیر کل روابط بین‌الملل
وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

مهر و امضاء

×× تذکرات لازم:

فرم شماره 1 (دو صفحه‌ای) صرفاً جهت اطلاع نمایندگی‌های ج.ا.ا. در خارج از کشور (محل اخذ روادید) و فرم شماره 2 (لاتین) به عنوان دعوتنامه جهت میهمان خارجی ارسال گردد (از ارسال فرم شماره 1 به میهمان اکیداً خودداری فرمایید).

تاریخ و شماره مندرج در فرم شماره یک را شماره دعوتنامه در نظر گرفته و در فرم شماره دو (لاتین) درج نمایید.

نام جد برای اتباع کشورهای عربی و یا اتباع اروپایی که ملیت عربی دارند الزامی است.

با توجه به بررسی درخواست‌ها در نمایندگی و مرکز، ارایه اطلاعات نادر نیز موجب رد درخواست می‌شود.

تکمیل فرم تقاضای وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی توسط نمایندگان مجاز آنان که نمونه امضاء معرفی شده دارند میسر است.

با توجه به اینکه فرم‌های شماره 1 و 2 الزاماً باید تایپ شود لذا شرکت‌ها و مؤسسات و ... مجازند فرم‌های مربوطه را (به شرط عدم تغییر در شکل

فرم) در رایانه داشته و از آن استفاده نمایند تأکید می‌شود در قسمت‌هایی که پاسخ به زبان لاتین می‌باشد از حروف بزرگ استفاده گردد.

شرکت‌های خصوصی در صورت داشتن کارت بازرگانی معتبر و یا ثبت شرکت‌ها و آگهی روزنامه رسمی کشور با امضای مدیر عامل می‌توانند اقدام

به دعوت نمایند.

میهمانان خارجی شما پس از دریافت فرم شماره 2 به سفارت و یا کنسولگری ایران در کشور محل تقاضای روادید مراجعه می‌نماید و پس از تکمیل

نمودن فرم درخواست روادید، طبق روند نمایندگی شرایط و زمان مراجعه جهت تکمیل مدارک و یا دریافت روادید به وی اعلام می‌شود.

*** فرم ناقص مورد بررسی قرار نمی‌گیرد!

Form2

The form of invitation for foreign nationals who apply for entry & temporary residence in Islamic Republic of Iran

Date:

No:

The Embassy of Islamic Republic of Iran:

No. of invitation letter:

Date of invitation letter:

Guest personal Data

Name:

Surname:

Father's Name:

Name of Institute you work in:

Occupation:

Nationality:

Pass No:

place of Issue:

Date of Issue:

Host personal Data

Name of institute / Iranian Company: **Ministry of Health and Medical Education**

Name/ Surname:

Advisor to the Minister and D.G of International Department

Stamp/Signature

Respected Applicant!

With this form, you may refer to the Embassy or Consulate of Islamic Republic of Iran at the above- mentioned address.

Attention

*It's necessary to fill out the visa application form & submit the documents required to the Embassy.

*The original passport is required.

*The Embassy may need:

- The documents proving your employment in that institute.
- Your bank statement.
- The introduction letter from the chamber of commerce or other authorized economic institute and centers.

*Two photos & the copy of passport are required.

After submitting the above- mentioned documents, the process of assessment for your visa application will be commenced.

PERSONAL DATA**فرم مشخصات اتباع خارجی**

DATA	ENGLISH
NAME	
SURNAME	
DATE OF BIRTH	
PLACE OF BIRTH	
FATHER'S NAME	
NATIONALITY	
PASSPORT NO.	
DATE & PLACE OF ISSUE	
EXPIRY DATE	
WORK PERMIT NO.	
DATE OF ISSUE	
EXPIRY DATE	
OCCUPATION	
PLACE VISA TO BE ISSUED	
DURATION OF STAY IN IRAN	

PASSPORT SPECIFICATIONS ARE REQUIRED

مشخصات گذرنامه‌ای مورد نیاز می‌باشد.

بسمه تعالی

شماره:

تاریخ:

پیوست: ---

محورهای درخواستی آن اداره کل بشرح ذیل اعلام می گردد.

- 1- نام (همایش، کنگره، سمینار، کنفرانس، جشنواره، سمپوزیم، کارگاه و ...):
- 2- ارگان برگزارکننده:
- 3- تاریخ شروع و پایان:
- 4- اسامی میهمانان خارجی و کشور تابعه:
- 5- محل برگزاری:
- 6- محل استقرار میهمانان خارجی:
- 7- برنامه های جنبی:
- 8- دبیر (همایش، سمینار و ...) و شماره تلفنهای تماس و تلفن همراه:
- 9- اهداف (همایش، سمینار و ...)

امضاء و مهر

ارگان برگزارکننده

بسمه تعالی

ضمیمه پرسشنامه درخواست روادید ویژه اتباع امریکایی

1- برنامه سفر دعوت شونده به جمهوری اسلامی ایران بطور دقیق مشخص شود ؟

2- محل اقامت در جمهوری اسلامی ایران ؟

3- افراد مورد ملاقات در جمهوری اسلامی ایران ؟

4- تاریخ ورود و خروج از جمهوری اسلامی ایران ؟

W ضمناً تصویر گذرنامه امریکایی (مشخصات گذرنامه‌ای) شخص دعوت شونده را به پیوست ارایه فرماید.

مدارک لازم جهت صدور کارت بین المللی نقره ای (ویژه اعضای محترم هیأت علمی دانشگاه)
(قبل از مراجعه به مدیریت روابط بین الملل)

1- ارایه معرفی نامه از سوی مدیر گروه و یا مرکز به انضمام تعهدنامه تکمیل شده (در ذیل)

(پس از مراجعه به بانک ملی)

1- اصل معرفی نامه صادره از سوی دانشگاه

2- سه عدد کپی رنگی از صفحه اول گذرنامه

3- مبلغ 600 یورو (و یا ارایه معادل ریالی)

4- اصل گذرنامه

5- اصل کارت ملی

6- اصل شناسنامه

"خواهشمند است جهت دریافت اطلاعات بیشتر در این زمینه با شماره تماس: 0711- 2222342 بانک ملی شعبه مرکزی (واقع در میدان شهدا) تماس حاصل فرمایید."

تعهدنامه:

معاونت محترم تحقیقات و فناوری دانشگاه علوم پزشکی شیراز:

احتراما" اینجانب عضو هیئت علمی دانشکده خواهشمند است دستور فرمایید بمنظور صدور کارت اعتباری (کارت بین المللی) جهت اینجانب اقدام لازم بعمل آید. بدیهی است با توجه به محدودیت های ارزی دانشگاه و صرفه جویی در ارز کشور، از این پس کلیه ثبت نام های مربوط به کنگره های خارج از کشور در زمان تعیین شده از طریق کارت مذکور انجام گرفته و از پرداخت Onsite وجه پرهیز می گردد.

با تشکر

امضاء

تاریخ

گزارش‌های خارجی :

هر گونه Grant خارجی که از طریق معاونت پژوهشی و توسط یکی از اعضای هیأت علمی دانشگاه علوم پزشکی شیراز از سازمان‌های بین‌المللی (نظیر WHO) جذب شود تا 100 درصد اعتبار مالی Grant جذب شده با هماهنگی معاونت پژوهشی به محقق پرداخت خواهد شد تا در اجرای طرح تحقیقاتی مربوطه صرف شود. در این راستا معاونت پژوهشی دانشگاه به منظور تشویق و تقویت جذب منابع بین‌المللی در ارزشیابی فعالیت‌های پژوهشی عضو هیأت علمی و دانشکده مربوطه امتیازات ویژه‌ای را در نظر خواهد گرفت.

آیین نامه انتخاب و انتصاب اعضای هیأت علمی وابسته

مصوب جلسه هیأت ریسه دانشگاه مورخ 86/5/25

تعریف عضو هیأت علمی وابسته :

اعضای هیأت علمی وابسته آموزشی یا پژوهشی متخصصین و اساتید برجسته ای هستند که به صورت داوطلبانه یا به پیشنهاد دانشگاه، دانشکده، مؤسسه، مدیر گروه آموزشی و یا به صورت همکاری با دفتر تبادلات علمی با اساتید ایرانی در زمینه های آموزشی، پژوهشی و درمانی، صنعت و تکنولوژی، خدمات انحصاری یا مشاوره ای با دانشگاه همکاری دارند و با درخواست شورای گروه و یا مسئول مرکز تحقیقات یا مسئول دفتر تبادلات علمی با اساتید ایرانی و طی مراحل مندرج در این آیین نامه با حکم ریاست دانشگاه در محدوده زمانی موافقت شده از جانب طرفین به صورت حضوری یا غیر حضوری با دانشگاه همکاری نمایند.

ماده 1- شرایط عضویت :

الف) شرایط عمومی

- دارا بودن مدرک دکترای تخصصی یا PhD
 - برخورداری از حسن شهرت
 - دارا بودن ویژگیهای خاص یا برجستگی واضح علمی جهت کاندید شدن برای عضویت هیأت علمی وابسته
- تبصره: اساتید برجسته سایر علوم مانند معارف، طب سنتی و رشته های علوم و تکنولوژی مرتبط با تأیید رئیس دانشگاه می توانند طی مراحل بعدی به عضویت هیأت علمی وابسته منصوب شوند.

ب) شرایط اختصاصی :

دارا بودن یکی از شرایط زیر برای کاندیدا شدن افراد لازم است:

- دارا بودن رتبه دانشیاری یا استادی و یکی از شرایط زیر برای کاندیدا شدن افراد لازم است.
- دانش و مهارت تخصصی داوطلب عضویت هیأت علمی وابسته مورد نیاز دانشگاه باشد و یا تخصص وی موجب گسترش مرزهای دانش در دانشگاه شود.
- دارای سوابق مدیریتی آموزشی، پژوهشی یا بهداشتی - درمانی برجسته و یا اختراع و اکتشاف در زمینه های مرتبط باشند.
- در دانشگاههای معتبر دنیا دارای جایگاه علمی بوده و یا در سازمان بهداشت جهانی یا سازمانهای معتبر بین المللی مشغول فعالیت باشند.

ماده 2- نحوه انتخاب :

مقتضایان عضویت هیأت علمی وابسته دانشگاه علوم پزشکی شیراز باید از لحاظ صلاحیت اخلاقی و علمی مورد ارزیابی قرار گیرند:

الف) ارزیابی صلاحیت اخلاقی

طی مراحل ذیل جهت تأیید صلاحیت اخلاقی مورد نیاز است:

1- توصیه سه تن از اعضای هیأت علمی مورد اطمینان که فرد را می شناسند

2- تأیید کمیته گزینش استاد

تبصره: در موارد ویژه با پیشنهاد رئیس دانشگاه و تصویب هیأت رئیسه طی مراحل فوق ضروری نخواهد بود.

ب) ارزیابی صلاحیت علمی

مراحل ذیل جهت تأیید هر گروه مورد نیاز می باشد:

* اعضای هیأت علمی وابسته آموزشی

- 1- طرح در شورای گروه آموزشی مرتبط
- 2- تأیید رئیس دانشکده مربوطه (طرح در شورای آموزشی دانشکده)
- 3- طرح در شورای آموزشی دانشگاه (تأیید معاون آموزشی دانشگاه)

* اعضای هیأت علمی وابسته پژوهشی

- 1- طرح در شورای پژوهشی مؤسسه یا مرکز تحقیقات و تأیید آن
- 2- طرح در شورای پژوهشی دانشگاه و تأیید معاون پژوهشی دانشگاه

ماده 3- انتصاب عضو هیأت علمی وابسته

الف) انتصاب عضو هیأت علمی وابسته با ابلاغ رئیس دانشگاه صورت می پذیرد

ب) دوره انتصاب اعضای هیأت علمی وابسته به صورت توافقی و حداکثر به مدت 2 سال می باشد

ماده 4- فعالیتهای عضو هیأت علمی وابسته:

عضو هیأت علمی وابسته حسب شرایط می تواند در فعالیتهای زیر مشارکت نماید:

- تدریس در دوره های کارشناسی یا مقاطع بالاتر
- راهنمایی و مشاوره پایان نامه و رساله در دوره های تحصیلات تکمیلی
- سرپرستی و انجام امور مربوط به کارآموزی و کارورزی دانشجویان
- انجام خدمات آزمایشگاهی، کارگاهی و آماده سازی آنها
- انجام فعالیتهای تحقیقاتی که دانشگاه به آنها پیشنهاد می نماید
- انتشار مقالات علمی-پژوهشی در مجلات علمی و پژوهشی به نام دانشگاه علوم پزشکی شیراز
- ارائه خدمات بهداشتی و درمانی
- ارائه مشاوره مدیریتی به مسئولین دانشگاه
- ارائه آموزشهای بالینی مانند اعمال جراحی برای دستیاران تخصصی
- راهنمایی دانشجویان مقطع دستیاری-فلوشیپ و تحصیلات تکمیلی (تدریس، پایان نامه به صورت مشترک)
- ارائه فعالیتهای آموزشی غیر حضوری
- شرکت در جلسات گروه آموزشی حسب مورد و به دعوت مدیر گروه و اظهار نظر در ارتباط با موضوعات مطرح شده در جلسات گروه و یا ارائه برنامه های آموزشی و پژوهشی پیشنهادی
- سایر فعالیتهای آموزشی و پژوهشی یا درمانی بنا بر پیشنهاد دانشگاه و توافق هیأت علمی وابسته

تبصره: ساعات و نوع فعالیت عضو وابسته با پیشنهاد داوطلب به تشخیص گروه مربوطه و تأیید دانشکده تعیین خواهد شد.

ماده 5- ارزیابی عملکرد:

الف) ارزیابی عملکرد عضو وابسته

عملکرد عضو هیأت علمی وابسته در طی دوره مورد توافق مورد ارزیابی قرار می گیرد. در صورتی که عملکرد عضو هیأت علمی وابسته توسط معاون آموزشی یا پژوهشی دانشگاه مثبت ارزیابی گردد، با تأیید شورای مربوطه عضویت فرد در دانشگاه علوم پزشکی شیراز ادامه می یابد.

ب) معیارهای ارزیابی عملکرد عضو وابسته:

معیارهایی که در ارتباط با ارزیابی فعالیت اعضای هیأت علمی وابسته باید در نظر گرفته شود به شرح ذیل است:

- برون داد فعالیتهای عضو وابسته بر اساس مستندات ارائه شده (تعداد یا ارزش مقاله، تعداد یا ارزش طرح تحقیقاتی یا نوآوری در حیطه های مختلف، تعداد پایان نامه، تعداد واحدهای تدریس شده و فعالیتهای آموزشی، پژوهشی، مشاوره ای، رعایت موازین اخلاقی و سایر امور محوله)
- نظرخواهی از فراگیرندگان و همکاران در صورت لزوم (کیفیت تدریس) از طریق معاون آموزشی یا پژوهشی واحد مربوطه

تبصره 1: ضمن التزام اعضای هیأت علمی وابسته به ضوابط عمومی اعضای هیأت علمی در صورت احراز عدم صلاحیت ایشان از طرف هر یک از مراجع ذیربط (گروه آموزشی، دانشکده، شورای آموزشی یا پژوهشی دانشگاه، هیأت رئیسه) رابطه ایشان با دانشگاه قطع می گردد.

ماده 6- مزایا:

عضو وابسته می تواند از مزایای زیر برخوردار گردد:

- دریافت هزینه تردد و اقامت در دانشگاه (به شرط آنکه هیأت علمی وابسته در شهر دیگری ساکن باشد)
- دریافت حق الزحمه (حق التدریس و حق تحقیق و پژوهش) بر اساس فعالیتهای انجام شده
- استفاده از عنوان عضو هیأت علمی وابسته دانشگاه علوم پزشکی شیراز (در طی دوره همکاری)
- استفاده اعضای هیأت علمی وابسته از تسهیلات دانشگاه از قبیل استفاده از سایت، کتابخانه و مانند آن (در طی دوره همکاری)
- استفاده اعضای هیأت علمی وابسته از خدمات رفاهی از قبیل تورهای مسافرتی و امکانات رفاهی (در طی دوره همکاری)
- برخورداری از مزایای حاصله از فعالیتهایی که مستقیماً منجر به درآمدزایی در دانشگاه می گردد، مانند جذب اعتبارات آموزشی، پژوهشی، کارآفرینی یا برگزاری کارگاه

طرح دفتر تبادلات علمی با اساتید ایرانی خارج از کشور

مصوب جلسه هیات رییس دانشگاه مورخ 86/5/25

1 - نام:

فارسی: دفتر تبادلات علمی با اساتید ایرانی خارج از کشور

انگلیسی: Office of Scientific Exchange for Iranian Professionals (OSEIP)

2 - دیدگاه (vision): ارتقاء سطح علمی دانشگاه از طریق شناسایی و برقراری ارتباط علمی - پژوهشی با اساتید و محققین ایرانی مقیم خارج کشور

3 - هدف کلی (Mission): ارتباط مستمر و همکاری علمی دانشگاه علوم پزشکی شیراز با پزشکان و اساتید ایرانی مقیم خارج از کشور

4 - اهداف جزئی:

1- اعزام اساتید هیات علمی جهت فرصتهای مطالعاتی به موسسات و دانشگاههای سطح دنیا با همکاری اساتید ایرانی خارج از کشور

2- ارتقاء سطح کیفی و کمی علوم پزشکی با تبادل دانش فنی و نتایج پژوهشهای انجام شده

3- انجام پروژه های تحقیقاتی مشترک

4- فراهم نمودن زمینه همکاری و عقد قرارداد با دانشگاهها و مراکز پژوهشی خارج از کشور با همکاری اساتید ایرانی خارج از کشور عضو آن موسسات

5- کمک علمی به راه اندازی دوره ها و برنامه های جدید آموزشی/پژوهشی

6- کمک به راه اندازی فنآوریهای جدید

7- جذب منابع مالی از موسسات مرتبط با علوم پزشکی بین المللی و خارجی با واسطه NGO های مربوط به ایرانیان خارج از کشور

8- جذب گرانت های خارج از کشور با واسطه اساتید ایرانی عضو دانشگاههای دنیا

9- توسعه روابط با دانشگاههای جهان از طریق ایرانیان مرتبط با دانشگاههای جهان

10- ایجاد انگیزه کارآفرینی و نوآوری در محققین، اساتید و دانشجویان داخل کشور با همکاری و برنامه های اساتید خارج کشور در دانشگاه علوم پزشکی شیراز

11- برگزاری کارگاههای آموزشی و پژوهشی با همکاری ایرانیان مقیم خارج کشور

12- جذب دانشجویان نخبه ایرانی مقیم خارج از کشور

13- معرفی توانمندی های دانشگاه علوم پزشکی شیراز با سایر مراکز

5 - راهکارها:

1- راه اندازی سایت مربوطه و صندوق پست الکترونیکی

2- ایجاد بانک اطلاعاتی از اساتید و محققین و دانشجویان نخبه خارج از کشور با توجه به نیازهای دانشگاه برای دعوت و همکاری

3- دعوت از اساتید جهت کنفرانسها، سمینارها و کارگاههایی که در دانشگاه علوم پزشکی شیراز برگزار می شود

4- فراهم نمودن امکان حضور آموزشی، تحقیقاتی و درمانی برخی از متخصصین ایرانی خارج از کشور در بخشهای بالینی

5- حضور فعال تعدادی از اساتید و محققین ایرانی خارج از کشور در واحدهای پژوهشی و آموزشی

- 6- برقراری ارتباط با دانشجویان نخبه ایرانی مقیم خارج و ترغیب آنان برای بازگشت و فراهم نمودن وسائل اشتغال آنان از طریق رایزنی با هیات رئیسه محترم دانشگاه
 - 7- ارتباط با تشکلهای و NGO های ایرانیان در دنیا
 - 8- امضاء تفاهم نامه همکاری علمی بین دانشگاه علوم پزشکی شیراز و دانشگاهها و موسسات علمی سطح جهان با واسطه ایرانیان عضو این ارگانها
 - 9- اختصاص جوایز علمی و پژوهشی و دکترای افتخاری به اساتید ایرانی خارج از کشور فعال در این زمینه
 - 10- ایجاد ارتباط دوجانبه بین اساتید ایرانی خارج از کشور و اساتید دانشگاه علوم پزشکی شیراز از طریق اینترنت و با واسطه این دفتر جهت تبادلات علمی
 - 11- ایجاد امکان Video Conference, Tele Conference بین اساتید رشته های مرتبط از دانشگاه علوم پزشکی شیراز و اساتید ایرانی خارج از کشور
 - 12- ایجاد ارتباط با دفاتر بخشها و مراکز تحقیقات جهت دریافت نیازهای علمی، آموزشی و پژوهشی به منظور برنامه ریزی جهت برگزاری کارگاهها و دوره های آموزشی مرتبط
- 6- منابع و تجهیزات:

۷ منابع انسانی

الف: مدیر: مدیر واحد روابط بین الملل معاونت پژوهشی

ب: کارشناس مسئول

شرح وظایف دفتر:

- 1- برنامه ریزی جهت توسعه دفتر متناسب با اهداف استراتژیک معاونت پژوهشی
- 2- برقراری ارتباط با محققین خارج از کشور
- 3- ارائه گزارش به مقامات مافوق
- 4- بررسی برنامه های اجرا شده سالیانه و ارائه پیشنهاد جهت رفع تنگناها
- 5- پیگیری راه اندازی سایت دفتر و به روز رسانی آن

شرح وظایف کارشناس دفتر:

- 1- جستجو در سایتهای و انجام اقدامات لازم بر اساس برنامه های ارائه شده
- 2- جستجو در سایتهای و تهیه اخبار مورد لزوم سایت
- 3- انجام مکاتبات
- 4- پیگیری و اقدام جهت انجام برنامه های زمانبندی شده
- 5- ارتباط مداوم با NGO های ایرانیان خارج از کشور جهت معرفی اساتید و برنامه ریزی مشترک
- 6- پیگیری ترجمه مطالب سایت به انگلیسی
- 7- پیگیری و جستجو در سایتهای و تهیه مطالب عمومی مورد لزوم سایت

۷ تجهیزات

الف - فضای فیزیکی

ب - تجهیزات مربوط به بایگانی، ذخیره و بازیابی اطلاعات

ج - کامپیوتر و امکان برقراری ارتباط الکترونیکی

د - خط تلفن مستقیم و داخلی

ه - پایگاه اینترنتی

7 - ارتباطات:

الف - درون بخشی:

1- معاونت‌های دانشگاه

2- دفاتر بخش‌های علوم پایه و بالینی.

3- بخش‌های اجرایی دانشگاه نظیر خدمات پشتیبانی، مالی و منابع انسانی به طور اختصاصی

4- مراکز تحقیقاتی

5- اعضاء هیأت علمی

ب - برون بخشی:

1- دفاتر مشابه در دیگر دانشگاه‌های کشور

2- سازمانها و جوامع اساتید ایرانی خارج از کشور

3- دانشجویان ایرانی نخبه داخل و خارج کشور

4- اساتید و پزشکان ایرانی خارج از کشور

تبصره: فعالیت دفتر با برنامه ریزی حاضر قابل تعمیم به اساتید و پزشکان داخل کشور نیز می باشد.