

شیوهنامه شرکت در کارگاه‌های آموزشی خارج از کشور

مقدمه

به منظور شرکت اعضای هیات علمی دانشگاه علوم کشاورزی و منابع طبیعی گرگان در کارگاه‌های آموزشی معتبر بین‌المللی جهت آشنایی با آخرین روش‌های تحقیقاتی و تبادل نظر با محققان و متخصصان سایر کشورها و گسترش و تقویت ارتباط علمی بین پژوهش‌گران دانشگاهی و ارتقای کیفیت پژوهش، اعضای هیات علمی دانشگاه می‌توانند با شرایط مندرج در این شیوهنامه در کارگاه‌های آموزشی معتبر بین‌المللی خارج از کشور شرکت نمایند.

ماده ۱- شرایط شرکت‌کنندگان

- ۱-۱- سنخیت کارگاه آموزشی مورد نظر با فعالیت و تخصص متقاضی.
- ۲-۱- داشتن دعوت‌نامه معتبر.
- ۳-۱- سطح کارگاه آموزشی منطقه ای یا بین‌المللی باشد.
- ۴-۱- متقاضی با زبان مورد استفاده در کارگاه آشنایی کافی داشته باشد.
- ۵-۱- عدم خدشه به وظایف آموزشی و تحقیقاتی متقاضی به تایید گروه، دانشکده و معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه.
- ۶-۱- لازم است عضو هیات علمی در فاصله زمانی بین سفر قبلی جهت شرکت در کارگاه خارج از کشور تا درخواست جدید از چاپ مقالات علمی - پژوهشی (در نشریات معتبر و به نام دانشگاه) بر اساس آیین‌نامه ارتقا حداقل ۳ امتیاز کسب نماید. افرادی که برای بار اول اعزام می‌شوند، از این شرط معاف هستند.
- ۷-۱- عضو هیات علمی برای تامین هزینه از اعتبار پژوهشی کافی برخوردار باشد.
- ۸-۱- پرداخت هزینه‌های شرکت در کارگاه از محل اعتبارات پژوهشی برای هر عضو هیات علمی فقط یک بار در سال می‌باشد.
- ۹-۱- میزان حداکثر اعتبار ویژه پژوهشی قابل هزینه کرد برای شرکت در کارگاه‌های آموزشی، هر سال توسط معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه با نظر شورای پژوهش و فناوری دانشگاه تعیین می‌شود. این مبلغ نباید از سقف پرداخت تعیین شده بر اساس مصوبات هیات امنای بیشتر باشد.

ماده ۲- مراحل اجرایی

- ۱-۲- متقاضی درخواست خود را همراه با تکمیل فرم پیشنهاد شرکت در کارگاه آموزشی (توجیه ضرورت شرکت در کارگاه آموزشی)، دعوت‌نامه و فراخوان کارگاه با رعایت مفاد ماده ۱ به گروه مربوطه تسلیم می‌کند و در صورت تصویب گروه، از طریق دانشکده به معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه ارسال می‌نماید.
- ۲-۲- هزینه‌های شرکت در کارگاه شامل حق ثبت نام، بلیط رفت و برگشت و ارز ماموریت می‌باشند که سقف کل پرداخت بر اساس مصوبات هیات امنای خواهد بود.
- ۳-۲- حوزه معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه ۷۰ درصد از مبلغ ریالی مصوب را به صورت تن‌خواه در اختیار متقاضی قرار می‌دهد.
- ۴-۲- چنانچه به هر دلیل موجه یا غیرموجه سفر تحقیقاتی صورت نگیرد، کل مبلغ تن‌خواه باید حداکثر تا یک ماه پس از تاریخ برگزاری کارگاه برگردانده شود.
- ۵-۲- متقاضی موظف است تا یک ماه پس از سفر گزارش کامل خود را همراه با اصل اسناد هزینه شده جهت تسویه حساب به حوزه معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه ارسال نماید.

این شیوه‌نامه در تاریخ ۲۰ آذرماه ۱۳۸۵ به تصویب شورای پژوهش و فناوری دانشگاه رسید. در تاریخ ۱۸ اردیبهشت ماه ۱۳۹۱ در ماده ۲ و بند ۱۴ در شورای پژوهش و فناوری دانشگاه مورد تجدید نظر قرار گرفت و در تاریخ ۷ اسفندماه ۱۳۹۱ به تایید هیات رئیسه دانشگاه رسید.