



معاونت تحقیقات و فناوری  
دانشگاه

"واحد روابط دانشگاهی و امور بین الملل"

آشنایی با نحوه ی استفاده  
از دوره ی فرصت مطالعاتی  
خارج از کشور

به نام خدا

پژوهشگر محترم ،

فرآیند اعطای دوره ی فرصت مطالعاتی در سال 1383 از سوی وزارت متبوع به دانشگاههای علوم پزشکی سراسر کشور تفویض اختیار شد تا در چارچوب قوانین و آئین نامه های مربوطه و سهمیه ی ارزی سالانه دانشگاه و نیز تصمیمات کمیته فرصت مطالعاتی دانشگاه ، بر اجرای این فرآیند مدیریت نمایند. اعطای این دوره تنها به اعضای هیئت علمی تمام وقت با مرتبه ی استادیار و بالاتر در هر نوبت حداقل 3 ماه و حداکثر 12 ماه امکان پذیر می باشد.

\*توضیح 1 : در هر سال حداکثر 10% اعضای هیئت علمی دانشگاه میتوانند از این دوره استفاده نمایند.

\*توضیح 2 : استفاده از دوره به ازای حداقل 4 سال خدمت مداوم تمام وقت جهت هر نوبت خواهد بود.

انگلیسی و فارسی طرح تحقیق توسط متقاضی، کل مدارک مورد بررسی و کارشناسی قرار گرفته و سپس جهت طرح در کمیته ی فرصت مطالعاتی آماده می گردد.

#### **5- طرح در کمیته ی فرصت مطالعاتی :**

اعضا پس از بررسی مدارک و تقاضاهای ارائه شده با رعایت اولویت و امتیاز بندی تصمیم گیری نهایی بعمل می آید .

#### **6- اعلام موافقت دانشگاه به وزارت**

**متبوع :** به منظور اخذ مجوز سفرهای علمی از هیات 5 نفره ی نظارت بر سفرهای خارجی کارکنان دولت ، طی یک نامه موافقت دانشگاه به وزارت متبوع اعلام می شود .

#### **7- اخذ سند تعهد محضری ازمتقاضی:**

در صورت اعلام موافقت وزارت ، متقاضی طی نامه ای جهت سپردن تعهدات قانونی (به میزان سه برابر زمان استفاده از دوره ) به دفتر حقوقی دانشگاه معرفی می گردد.

#### **8- معرفی برای اخذ روادید:**

بایست درخواستی مبنی بر صدور گواهی اشتغال بکار ( به زبان فارسی ) به

برای آشنایی بیشتر آن دسته از اعضای هیئت علمی واجد شرایط و علاقمند، فرآیند استفاده از این دوره به شرح ذیل و بطور اختصار تقدیم می گردد:

#### **1- اخذ پذیرش**

#### **2- طرح درخواست متقاضی در شورای**

**گروه :** متقاضی بایستی با توجه به نیازها و اولویتهای اعلام شده از سوی دانشکده ، تقاضای خود را تنظیم و به انضمام پذیرش اخذ شده جهت بررسی و اعلام نظر به شورای گروه ارائه دهد.

#### **3- تایید رئیس دانشکده:**

گروه بایستی به تایید رئیس دانشکده رسیده و سپس به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه ارائه گردد.

#### **4- تکمیل فرم توسط متقاضی و**

**بررسی مدارک در واحد امور بین الملل:** در این مرحله پس از تکمیل فرم مربوطه و ارائه ی خلاصه ی

متقاضی میبایست درخواست خود را بانضمام نامه ی رئیس دانشکده جهت استفاده از ماموریت آموزشی به معاونت محترم آموزشی دانشگاه ارائه نماید .

#### 11- معرفی وکیل تام الاختیارتوسط

**متقاضی :** متقاضی قبل ازعزیمت بایستی نسبت به معرفی وکیل به دانشگاه اقدام نموده تا در صورت نیاز به تمدید دوره ، امور ارزی وی را انجام دهد .  
**\*توضیح:** انتخاب و معرفی وکیل باید از طریق دفترخانه های رسمی صورت گیرد.

#### 12- اعزام

#### 13- اعلام شروع به کار با تایید

#### سوپروایزر

14- ارسال گزارش سه ماهه ی اول: عضو هیئت علمی بایستی گزارش سه ماهه ی اول فعالیت خود را در اسرع وقت ( با تایید سوپروایزر) به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه ارسال نماید.

#### 15- درخواست تمدید دوره: چنانچه عضو

هیئت علمی درخواست تمدید دوره را دارد، میبایست توسط سوپروایزر خود

معاونت محترم توسعه مدیریت و منابع دانشگاه ارائه نموده تا جهت دریافت گواهی مذکور به زبان انگلیسی ، به اداره ی کل همکاریهای بین المللی وزارت متبوع معرفی شود .

#### 9- صدور ابلاغ جهت متقاضی :

در این مرحله ابلاغ مقرر ارزی فرد و خانواده ی وی با توجه به جدول كمك هزينه هاي ارزي مندرج در آیین نامه ی مربوط، به تفکیک کشورها، تعیین و در نوبت اول برای مدت سه ماه حکم زده می شود.

#### \*توضیح 1:

الف) برای خود متقاضی کل مبلغ

ب) بابت همسر 60%

ج) بابت هریک از فرزندان (

حداکثر 2 فرزند ) 30%

#### \*توضیح 2:

میزان یارانہ ی ارزی به ازای هر دلار، 5950 ریال می باشد.

#### 10- صدور حکم ماموریت آموزشی:

## دانشگاههای علوم پزشکی سراسر کشور

### 22- برگزاری یک سمینار یا سخنرانی

**علمی :** به منظور ارائه ی دستاوردهای علمی ، پژوهشی حاصل از دوره ، فرد میبایست نسبت به برگزاری یک سمینار یا سخنرانی علمی برای اساتید، دانشجویان و سایر گروههای ذیربط اقدام نماید .

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*

برای کسب اطلاع بیشتر میتوانید با واحد امور بین الملل معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه به نشانی زیر تماس حاصل فرمائید :

بلوار شهید بهشتی - ساختمان شماره 2  
دانشگاه علوم پزشکی حوزه ی معاونت  
تحقیقات و فناوری - واحد امور بین الملل  
تلفن : 8367333  
نمبر : 8386835

پست الکترونیک :

نسبت به ارسال تقاضای extension قبل از اتمام سه ماهه ی اول ، اقدام نماید. درخواست تمدید در کمیته ی فرصت مطالعاتی بررسی و در صورت تصویب حکم سه ماهه ی دوم زده می شود و مراتب از طریق e-mail به فرد ابلاغ می گردد.

### 16- دریافت ارز: در این مرحله

وکیل ، نسبت به پیگیری و انجام امور ارزی اقدام می نماید.

### 17- ارسال گزارش سه ماهه ی دوم با تایید سوپروایزر

### 18- بازگشت به کشور در زمان مقرر

### 19- شروع به کار

### 20- ارائه ی مدارک و مستندات لازم به واحد امور بین الملل

### 21- ارائه ی گزارش کامل سفر علمی حداکثر یک ماه پس از مراجعت به کشور جهت ارسال به وزارت متبوع و

**rt.int.affairs@kums.ac.ir**

**\*\*\*\*\***

**\*\*\*\*\***