

فصل چہارم

مقررات و آئین نامہ ہامی بین المللی

فصل چهارم: مقررات و آیین‌نامه‌های بین‌المللی

- ۴- درباره معاونت بین‌الملل دانشگاه تهران و ساختار سازمانی آن ۱۷۲
- ۴-۱ اهداف کلی معاونت بین‌الملل ۱۷۲
- ۴-۲ وظایف معاونت بین‌الملل ۱۷۲
- ۴-۳ فعالیت‌های معاونت بین‌الملل ۱۷۳
- ۴-۴ مشاوران، هماهنگ‌کنندگان و کارشناسان بین‌الملل ۱۷۴
- ۴-۴-۱ مشاور رئیس پردیس/ دانشکده در امور بین‌الملل ۱۷۴
- ۴-۴-۲ وظایف محوله به مشاور رئیس پردیس/ دانشکده در امور بین‌الملل ۱۷۵
- ۴-۴-۳ کارشناس بین‌الملل پردیس/ دانشکده ۱۷۵
- ۴-۴-۴ وظایف محوله به کارشناسان بین‌الملل ۱۷۵
- ۴-۵ فرصت مطالعاتی و مأموریت‌های پژوهشی اساتید و شرکت در کنگره‌ها، کنفرانس‌ها و مجامع بین‌المللی ۱۷۵
- ۴-۵-۱ آیین‌نامه استفاده اعضای هیأت علمی از فرصت‌های مطالعاتی ۱۷۶
- ۴-۵-۲ روند اجرایی استفاده اعضای محترم هیأت علمی از فرصت مطالعاتی خارج از کشور ۱۷۹
- پیش از سفر؛ جهت تصویب ۱۷۹
- حین سفر؛ جهت تمدید (حداکثر تا ۲ دوره ۳ ماهه متوالی) ۱۸۰
- پس از سفر؛ جهت خاتمه ۱۸۱
- ۴-۵-۳ ملاحظات استفاده اعضای محترم هیأت علمی از فرصت مطالعاتی خارج از کشور ۱۸۲
- ۴-۵-۴ مشخصات طرح تحقیقاتی فرصت مطالعاتی ۱۸۴
- ۴-۵-۵ جدول وضعیت پایان‌نامه‌های متقاضی استفاده از فرصت مطالعاتی خارج از کشور ۱۸۵
- ۴-۵-۶ نمودارهای فرآیند اجرایی - فرصت مطالعاتی ۱۸۵
- ۴-۵-۷ نمونه مکاتبات فرصت مطالعاتی ۱۸۷
- ۴-۵-۷-۱ معرفی عضو هیأت علمی پردیس‌های مستقل (خارج از تهران) جهت صدور حکم فرصت مطالعاتی ۱۸۷
- ۴-۵-۷-۲ معرفی عضو هیأت علمی پردیس‌های داخل تهران جهت صدور حکم فرصت مطالعاتی ۱۸۷
- ۴-۵-۷-۳ معرفی‌نامه لاتین اساتید جهت اخذ ویزا برای استفاده از فرصت مطالعاتی ۱۸۷
- ۴-۶ آیین‌نامه مأموریت‌های پژوهشی ۱۸۷

- ۱-۶-۴ روند صدور احکام مأموریت پژوهشی اساتید ۱۸۹
- ۲-۶-۴ نمونه مکاتبات مأموریت‌های پژوهشی ۱۹۰
- ۷-۴ شرکت اساتید و دانشجویان در کنگره‌ها، کنفرانس‌ها و مجامع بین‌المللی ۱۹۰**
- ۱-۷-۴ برخی از مواد برنامه پنج ساله توسعه جمهوری اسلامی ایران ۱۹۰
- ۲-۷-۴ آیین نامه استفاده از تسهیلات دانشگاه جهت شرکت اعضای هیات علمی و دانشجویان دانشگاه تهران در همایش‌های بین‌المللی ۱۹۰
- ۳-۷-۴ مدارک مورد نیاز برای شرکت اساتید و دانشجویان در کنگره‌ها و کنفرانس‌های بین‌المللی ۱۹۵
- ۴-۷-۴ حمایت مالی دانشگاه، جهت شرکت در کنگره‌ها و کنفرانس‌های بین‌المللی .. ۱۹۵
- اعضای هیات علمی ۱۹۵
- دانشجویان ۱۹۶
- فرایند اجرایی ۱۹۶
- ۵-۷-۴ روند صدور احکام مأموریت اعضای هیات علمی جهت شرکت در کنگره ۱۹۸
- ۶-۷-۴ فرآیند شرکت اساتید در کنگره‌ها و کنفرانس‌ها (پیش از سفر) ۱۹۹
- ۸-۴ عضویت در مجامع بین‌المللی و تفاهم‌نامه‌های همکاری‌های علمی و بین‌المللی. ۲۰۱**
- ۹-۴ همکاری با نهادهای بین‌المللی جهت استفاده از فرصت‌های بین‌المللی (بورس، اعزام و...) ۲۰۱**
- ۱-۹-۴ آیسته؛ سازمان بین‌المللی تبادل دانشجو برای دوره‌های تخصصی ۲۰۱
- ۱۰-۴ همکاری‌های دانشگاه تهران با سازمان‌های بین‌المللی (یونسکو، اکو و کنفسیوس) ۲۰۱**
- ۱-۱۰-۴ کرسی‌های یونسکو ۲۰۱
- ۲-۱۰-۴ کدام نهاد یا ارگان می‌تواند میزبان این کرسی باشد ۲۰۲
- ۳-۱۰-۴ نحوه ایجاد کرسی یونسکو ۲۰۲
- ۴-۱۰-۴ نحوه ارزشیابی و نظارت بر کرسی یونسکو ۲۰۲
- ۱۱-۴ بورس‌های کوتاه مدت ۲۰۲**
- ۱-۱۱-۴ مؤسسه تبادلات آکادمیک آلمان ۲۰۳
- ۲-۱۱-۴ بورس اتحادیه اروپا (اراسموس ماندوس) ۲۰۳
- ۱۲-۴ همکاری با اساتید خارجی و برگزاری دوره‌های مشترک تحصیلی ۲۰۳**
- ۱-۱۲-۴ استاد خارجی ۲۰۳

- ۲-۱۲-۴ اسامی اساتید همکار خارجی تمام وقت در دانشگاه تهران سال ۸۷-۸۹..... ۲۰۳
- ۳-۱۲-۴ آمار اساتید خارجی همکار در دانشگاه تهران از سال ۷۰ تا سال ۸۸..... ۲۰۴
- ۴-۱۲-۴ استاد مدعو خارجی ۲۰۴
- ۴-۱۳ استاد و محقق پاره وقت ۲۰۴**
- ۱-۱۳-۴ آیین نامه جذب اساتید پاره وقت بین المللی در دانشگاه تهران..... ۲۰۵
- ۴-۱۴ استاد وابسته ۲۰۶**
- ۱-۱۴-۴ اسامی اساتید وابسته دانشگاه تهران که در حال حاضر با دانشگاه همکاری دارند..... ۲۰۷
- ۲-۱۴-۴ نمونه حکم اساتید وابسته به زبان انگلیسی ۲۰۷
- ۳-۱۴-۴ فرم دعوت از کارشناسان و مدیران خارجی ۲۰۷
- ۴-۱۴-۴ ضمیمه پرسشنامه روایت ۲۰۷
- ۴-۱۵ برگزاری دوره های دکتری مشترک ۲۰۸**
- ۱-۱۵-۴ برخی از مواد پنج ساله پنجم جمهوری اسلامی ایران ۲۰۸
- ۲-۱۵-۴ آیین نامه نحوه برگزاری دوره های دکتری مشترک (وزارت علوم تحقیقات و فناوری) ۲۰۸
- ۳-۱۵-۴ آیین نامه برگزاری دوره های تحصیلات تکمیلی (کارشناسی ارشد) و دکترای مشترک دانشگاه تهران با دانشگاه های خارجی ۲۱۱
- ۴-۱۵-۴ گزارش مختصر از برگزاری دوره های مشترک دانشگاه تهران و دانشگاه های خارج از کشور ۲۱۳
- ۴-۱۶ کارگاه آشنایی با پایگاه های استنادی و کاربرد آنها در تحقیق و مقاله نویسی ۲۱۳**
- ۱-۱۶-۴ کارگاه های آموزشی آشنایی با پایگاه های استنادی و نحوه ارائه مقالات به مجلات معتبر بین المللی ۲۱۴
- ۲-۱۶-۴ رویکرد موضوعی در استفاده از پایگاه های استنادی در تدوین مقالات علمی ۲۱۶
- ۳-۱۶-۴ پردیس ها و دانشکده هایی که کارگاه مذکور در آنها اجرا شده است ۲۱۷
- ۴-۱۷ ارتباط با ایرانیان مقیم خارج از کشور و دانشمندان جهان اسلام ۲۱۷**
- ۴-۱۸ حضور میهمانان و هیأت های خارجی در دانشگاه تهران ۲۱۷**

۴- مقررات و آیین‌نامه‌های بین‌المللی

در این فصل علاوه بر اطلاع‌رسانی در خصوص شرح وظایف و فعالیت‌های بین‌المللی دانشگاه تهران، به قوانین، مقررات، آیین‌نامه‌ها و شیوه‌نامه‌های ماکم بر فعالیت‌های بین‌الملل دانشگاه، روال‌های اجرایی، فرم‌ها و مکاتبات لازم نیز می‌پردازد. برای آشنایی بیشتر با سافت‌ار این معاونت، پیشنهاد می‌گردد، نمودار سافت‌ار سازمانی روابط بین‌الملل دانشگاه تهران مطالعه گردد.^۱

۴-۱ اهداف کلی معاونت بین‌الملل

- بین‌المللی‌سازی فعالیت‌ها و برنامه‌های دانشگاه به عنوان یک هدف راهبردی
- نهادینه ساختن همکاری‌های بین‌المللی به عنوان یک ضرورت برای دانشگاه

۴-۲ وظایف معاونت بین‌الملل

- ۱- بررسی‌های لازم جهت شناخت وضعیت دانشگاه‌های سایر کشورها به منظور تدوین برنامه‌های همکاری با آنها در راستای سیاست بین‌المللی‌سازی دانشگاه.
- ۲- تدوین خط‌مشی‌ها و برنامه‌های مربوط به روابط و همکاری‌های بین‌المللی و منطقه‌ای دانشگاه با سایر دانشگاه‌ها و مراکز علمی و تحقیقاتی بین‌المللی و شناساندن هرچه بیشتر دانشگاه در جوامع بین‌المللی.
- ۳- بررسی‌ها و مطالعات لازم جهت تدوین قراردادهای، موافقت‌نامه‌ها، پروتکل‌ها و یادداشت‌های تفاهم در چارچوب وظایف محوله با معرفی ظرفیت‌های علمی و آموزشی دانشگاه تهران و پیگیری تا تحقق موارد توافق شده.
- ۴- برنامه‌ریزی لازم جهت ارائه خدمات به اعضای هیأت علمی دانشگاه جهت شرکت در کنگره‌ها، کنفرانس‌ها و سمینارهای بین‌المللی.
- ۵- موقعیت‌یابی و پایش وضعیت شاخص‌های ارتقاء دانشگاه در سیستم‌های بین‌المللی و پیگیری امور مربوط به آن.

۱- نظام‌نامه‌ها و آیین‌نامه‌های بین‌المللی دانشگاه تهران، انتشارات دانشگاه تهران- ۱۳۹۰ صفحه ۴۴

- ۶- مطالعه و بررسی زمینه‌های اهدای جوایز بین‌المللی دانشگاه تهران و ارائه پیشنهاد به واحدهای ذیربط.
- ۷- معرفی دوره‌ها و بورس‌های خارجی جهت بهره‌برداری اساتید و دانشجویان بر اساس ضوابط مربوطه.
- ۸- انجام اقدامات لازم جهت اعزام تیم‌های دانشجویی به منظور شرکت در المپیادهای جهانی، اعم از علمی و ورزشی.
- ۹- اتخاذ تمهیدات لازم در خصوص صدور گواهی و معرفی اساتید و دانشجویان به سفارتخانه‌های خارجی و انجام و پیگیری امور کنسولی عزیمت مأمورین دانشگاه به خارج از کشور.
- ۱۰- ارائه تسهیلات لازم به دانشجویان تحصیلات تکمیلی و اعضای هیأت علمی جهت شرکت در کنگره‌های بین‌المللی داخلی.
- ۱۱- برنامه‌ریزی، هماهنگی و اقدام در مورد دیدارهای رسمی مسئولان دانشگاه، اعزام مأموران و کارکنان واجد شرایط به خارج از کشور، و انجام کلیه مکاتبات مربوطه.
- ۱۲- ارائه خدمات مورد نیاز برای سفر هیأت‌های رسمی دانشگاه به خارج و همچنین هیأت‌ها و مهمانان خارجی دانشگاه با همکاری دانشکده‌ها و گروه‌های آموزشی.
- ۱۳- ایجاد هماهنگی بین دانشگاه، دانشکده‌ها و سایر واحدهای تابعه در ارتباط با فعالیت‌های برون مرزی.

۴-۳ فعالیت‌های معاونت بین‌الملل

- ۱- پیگیری امور مربوط به حضور فعال دانشگاه در مجامع و شبکه‌های علمی بین‌المللی
- ۲- برنامه‌ریزی دیدارهای متقابل هیأت‌های علمی و پژوهشی، عقد موافقت‌نامه‌های همکاری و گسترش آنها
- ۳- افزایش حضور اساتید و دانشجویان غیر ایرانی در واحدهای تابعه دانشگاه
- ۴- اعزام اساتید و دانشجویان دانشگاه تهران به کنگره‌ها، کنفرانس‌ها و اعزام اساتید به منظور فرصت مطالعاتی و مأموریت‌های پژوهشی
- ۵- تبادل نظر و تجربه با دانشگاه‌های خارجی در برنامه‌ها، ارتقاء بهره‌وری و تسهیل تولید علم در صحنه جهانی
- ۶- امضای قراردادهای همکاری پژوهشی
- ۷- کمک به آموزش دانش‌آموختگانی پویا و قادر به رقابت در بازار جهانی کار
- ۸- کمک به ارتقاء آموزش خلاق بر اساس تجارب بین‌المللی

۹- تلاش در جهت جذابیت بیشتر دانشگاه برای اساتید و دانشجویان غیر ایرانی

۱۰- مشارکت در ارتقاء رتبه علمی دانشگاه در سطح بین‌المللی

لازم به ذکر است معاونت بین‌الملل دانشگاه، تاکنون با بیش از ۲۰۰ دانشگاه و مرکز آموزش عالی در سطح جهان یادداشت تفاهم همکاری و موافقت‌نامه علمی منعقد نموده است؛ از جمله با آذربایجان، آرژانتین، آلمان، آمریکا، استرالیا، اروگوئه، اسپانیا، استرالیا، اوکراین، اتریش، انگلستان، اندونزی، ایتالیا، الجزایر، بلاروس، چین، روسیه، سنگال، سوئیس، شیلی، ژاپن، عراق، غنا، فیلیپین، فرانسه، کانادا، کلمبیا، مالزی، نروژ، ونزوئلا، شیلی، ژاپن، عراق، غنا، فیلیپین، فرانسه، کانادا، کلمبیا، مالزی، نروژ، ونزوئلا، یونان، اسلونی، افغانستان، امارات عربی متحده، بوسنی هرزگوین، پاکستان، تایلند، تاجیکستان، ترکیه، تونس، فلسطین، کوبا، لبنان، نیوزیلند، ویتنام، هند، یونان، سنگاپور، ارمنستان و لهستان.

علاوه بر آن، برخی از دانشکده‌ها و پردیس‌های دانشگاه تهران، تفاهم‌نامه‌هایی با دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی و پژوهشی و... امضا نموده‌اند که اطلاعات مربوط به برخی از آنها در سایت پردیس‌ها و دانشکده‌ها موجود می‌باشد.

محورهای اصلی یک تفاهم‌نامه که درباره آنها به‌صورت کلی و یا جزئی توافق می‌شود

عبارتند از:

■ اجرای فعالیت‌های مشترک پژوهشی (از جمله تبادل هیأت علمی و محققان)

■ مشارکت در سمینارها و نشست‌های علمی

■ تبادل مطالب آموزشی و سایر اطلاعات علمی

■ برنامه‌های علمی کوتاه‌مدت خاص و در مواردی، تشکیل دوره‌های مشترک

■ تبادل دانشجو

■ سایر فعالیت‌های علمی و پژوهشی بین‌المللی مناسب و مورد توافق دو دانشگاه

در این یادداشت‌های تفاهم و موافقت‌نامه‌ها طرفین، موافقت خود را در تسهیل انتشار

مقالات مشترک و درج مقالات در نشریات یکدیگر با رعایت اصول علمی اعلام می‌دارند.

۴-۴ مشاوران، هماهنگ‌کنندگان و کارشناسان بین‌الملل

۴-۴-۱ مشاور رئیس پردیس / دانشکده در امور بین‌الملل

در راستای تفویض برخی از اختیارات معاونت بین‌الملل به پردیس‌ها/ دانشکده‌ها، مشاوران

رؤسای پردیس‌ها/ دانشکده‌ها در امور بین‌الملل به‌عنوان بازوان کمکی معاونت بین‌الملل منصوب

شده‌اند. آنها عمدتاً، به ارتقاء برنامه‌های بین‌المللی در واحد مربوطه خود، بین اعضای هیأت علمی و دانشجویان مقاطع تحصیلات تکمیلی کمک می‌کنند.

۴-۴-۲ وظایف محوله به مشاور رئیس پردیس / دانشکده در امور بین‌الملل

در این بخش، می‌توان با وظایف و فرایندهایی که انجام آنها بر عهده مشاور رئیس پردیس / دانشکده در امور بین‌الملل می‌باشد، آشنا شد. علاقه‌مندان می‌توانند به صفحه ۶۰ کتاب "نظامنامه‌ها و آیین‌نامه‌های بین‌المللی" مراجعه نمایند.

۴-۴-۳ کارشناس بین‌الملل پردیس / دانشکده

برای کسب اطلاعات در این رابطه، می‌توان به صفحه ۶۴ کتاب "نظامنامه‌ها و آیین‌نامه‌های بین‌المللی" مراجعه نمود.

۴-۴-۴ وظایف محوله به کارشناسان بین‌الملل

در این بخش، می‌توان با وظایف و فرایندهایی که انجام آنها بر عهده کارشناسان بین‌الملل می‌باشد، آشنا شد. علاقه‌مندان می‌توانند به صفحه ۶۴ کتاب "نظامنامه‌ها و آیین‌نامه‌های بین‌المللی" مراجعه نمایند.

۴-۵ فرصت مطالعاتی و مأموریت‌های پژوهشی اساتید و شرکت در

کنگره‌ها، کنفرانس‌ها و مجامع بین‌المللی

این بخش شامل آیین‌نامه استفاده اعضای هیأت علمی از فرصت‌های مطالعاتی و روند اجرایی استفاده از فرصت مطالعاتی، مشخصات طرح تمقیقاتی فرصت مطالعاتی، جدول وضعیت پایان نامه‌های متقاضی استفاده از فرصت مطالعاتی، نمودارهای فرایند اجرایی مربوطه، نمونه مکاتبات لازم، آیین‌نامه مأموریت‌های پژوهشی، روند صدور حکم مأموریت و نمونه مکاتبات مأموریت‌های پژوهشی، می‌باشد

۴-۵-۱ آیین نامه استفاده اعضای هیات علمی از فرصت‌های مطالعاتی

به منظور افزایش میزان کارآیی و کارآمدی اعضای هیات علمی دانشگاه تهران، شرایط استفاده اعضای هیات علمی از فرصت مطالعاتی به شرح زیر تعیین می‌گردد:

ماده ۱- اهداف

۱-۱- تولید دانش، ارتقاء تجارب اعضای هیات علمی و اعتلای جایگاه دانشگاه در سطح بین‌المللی

۱-۲- تسهیل حل مشکلات علمی و فنی کشور از طریق تحقیق در زمینه‌های تخصصی

۱-۳- آشنایی و استفاده از دستاوردها و دانش فنی و امکانات و روش‌های نوین آموزشی و تحقیقاتی

۱-۴- نهادینه کردن همکاری‌های علمی منطقه‌ای و بین‌المللی در روابط بین دانشگاهی

ماده ۲- شرایط استفاده از فرصت مطالعاتی خارج از کشور

۲-۱- اعضای هیات علمی واجد شرایط (استادیار، دانشیار و استاد) می‌توانند پس از تصویب شورای روابط بین‌الملل دانشگاه، به مدت یک سال به شرح زیر، از فرصت مطالعاتی استفاده کنند:
۶ ماه اول با مزایای فرصت مطالعاتی

۳ ماه سوم و چهارم منوط با کسب موافقت درج مقاله در مجلات معتبر بین‌المللی و تأیید دانشکده و تصویب شورای روابط بین‌الملل با مزایای فرصت مطالعاتی

۲-۲- متقاضیان فرصت مطالعاتی که به دلیل محدودیت سهمیه در اولویت استفاده از فرصت مطالعاتی قرار نمی‌گیرند، در صورت برخورداری از سایر شرایط، در اولویت استفاده از مأموریت پژوهشی (طبق آیین‌نامه مأموریت‌های پژوهشی مصوب هیات رئیسه دانشگاه) قرار خواهند گرفت.

۲-۳- اعضای هیات علمی در حین فرصت مطالعاتی و همچنین بلافاصله بعد از پایان آن، نمی‌توانند از مرخصی استحقاقی استفاده کنند.

۲-۴- اجرای طرح‌های پیشنهادی طی فرصت مطالعاتی می‌باید در چارچوب طرح جامع تحقیقات و در زمینه پژوهش‌های بنیادی و کاربردی، دستاوردهای علمی داشته و از نظر آموزشی در کیفیت ارائه دروس و نوآوری‌های آموزشی - پژوهشی نقش مؤثر داشته باشد.

۲-۵- استادان و دانشیاران در شرایط مساوی و استادیاران با ۵ سال سابقه استادیاری و دارا بودن سایر شرایط می‌توانند تقاضای خود برای اعزام را ارائه نمایند.

۲-۶- متقاضیان فرصت مطالعاتی می‌باید طی ۵ سال گذشته، ۵ پایه ترفیع کسب کرده باشند.

۲-۷- معاونت بین‌الملل بر اساس بودجه تخصیصی دانشگاه، سهمیه هر یک از کمیسیون‌های شش‌گانه دانشگاه را با توجه به سرانه اساتید و سیاست‌های کلی دانشگاه به رؤسای کمیسیون‌های مذکور ارائه می‌نماید.

- ملاک کمیسیون برای انتخاب بر اساس موارد زیر خواهد بود:

- سهمیه هر کمیسیون

- اولویت امتیازهای کسب شده در فرم ارتقا (بر اساس پیشنهاد کمیته ارتقاء پردیس/ دانشکده و مصوب کمیسیون تخصصی هیأت ممیزه)

طرح تحقیقاتی متقاضی

تبصره ۱: در شرایط کلی و مساوی حق تقدم با متقاضیانی است که در گذشته، از فرصت مطالعاتی استفاده نکرده‌اند.

تبصره ۲: کمیسیون‌های دانشگاه، لیست مورد نظر خود را پس از طی مراحل مربوطه با ۳۰٪ رزرو جهت تصویب نهایی در شورای روابط بین‌الملل به معاونت بین‌الملل ارائه می‌نمایند.
۲-۸- اولویت استفاده از فرصت مطالعاتی بر مبنای کل امتیازات کسب شده از مجموع مواد ۲، ۱ و ۳ آیین‌نامه ارتقاء اعضای هیأت علمی می‌باشد. حداقل امتیاز از مجموع سه ماده طی پنج سال گذشته، ۷۰٪ آیین‌نامه ارتقا محسوب می‌شود.

۲-۹- حداقل فاصله بین دو فرصت مطالعاتی، ۵ سال از زمان اتمام فرصت مطالعاتی اول می‌باشد.

تبصره: در صورتی که متقاضی طی فرصت مطالعاتی در مجلات معتبر بین‌المللی مقالاتی ارائه کند، به تعداد هر ۲ مقاله چاپ شده حداکثر تا یک سال از مدت ۵ سال، معاف می‌شود.
۲-۱۰- دوره فرصت مطالعاتی می‌تواند به دفعات به نوبت‌های ۳ ماهه تابستانی در سال‌های متواتر تقسیم شود به شرط آن که هر بار، از دانشگاه مذکور پذیرش معتبر ارائه گردد.

تبصره: دانشگاه علاوه بر پرداخت هزینه بلیط سفر اول متقاضی و خانواده، فقط هزینه بلیط رفت و برگشت متقاضی را برای سفر دوم می‌پذیرد.

۲-۱۱- اعضای شورای منتخب دانشگاه به محض انفصال از پست مدیریتی، بدون رعایت شرایط متقاضیان این آیین‌نامه، می‌توانند از فرصت مطالعاتی خارج یا داخل استفاده کنند.

ماده ۳- هزینه‌های فرصت مطالعاتی خارج از کشور

۳-۱- افرادی که با فرصت مطالعاتی‌شان موافقت شده است در مدت فرصت مطالعاتی حقوق و مزایای خود را کامل دریافت خواهند کرد.

۳-۲- هیأت رئیسه دانشگاه، اختیار دارد هر سال بر اساس هزینه‌های کشورهای مختلف، مقرری ارزی متقاضیان فرصت مطالعاتی را تصویب نماید مشروط به آنکه مجموع دریافتی

متقاضی (حقوق و مزایا + بیمه + مقرری ارزی) از سقف جدول مصوب سالانه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری در این رابطه، تجاوز ننماید.

۳-۳- هر خانواده مبلغ ... ریال (معادل ... دلار) ماهانه (حداکثر به مدت یک سال) بابت بیمه، به شرط ارائه مدارک مثبت، دریافت خواهند نمود.

۳-۴- پس از پایان ۶ ماه اول، تمدید سه ماهه سوم با هزینه و تمدید سه ماهه چهارم طبق هزینه با شرایطی که قبلاً اعلام شده (۱-۲) امکان پذیر خواهد بود.

۳-۵- متقاضیان کل هزینه بلیط رفت و برگشت را بدون توجه به کشور مقصد، برای حداکثر ۵ نفر (یک نفر متقاضی و ۴ نفر همراه) و حداکثر تا مبلغ ... ریال دریافت خواهند نمود.

۳-۶- پردیس‌هایی که بودجه مستقل دارند نیز در چارچوب این آیین‌نامه عمل خواهند نمود.

ماده ۴- فرصت مطالعاتی داخل

۴-۱- دانشگاه می‌تواند در هر ترم تحصیلی، تا سقف ۱۰٪ اعضای هیأت علمی، منوط به تقاضای شخصی آنان، به فرصت مطالعاتی داخل اعزام نماید.

۴-۲- اعضای هیأت علمی می‌توانند با رعایت مقررات از فرصت مطالعاتی داخل کشور شامل دانشگاه تهران/ دانشگاه‌ها و مراکز تحقیقاتی داخل کشور و صنعت استفاده کنند. طی فرصت مطالعاتی داخل کشور، حقوق و مزایای عضو هیأت علمی به طور کامل پرداخت خواهد شد.

۴-۳- اعضای هیأت علمی در مدت فرصت مطالعاتی داخل، از ارائه واحد آموزشی معاف خواهند بود و معادل واحدهای راهنمایی پایان‌نامه‌های در اختیار (حداکثر تا سقف مجاز واحدهای پایان‌نامه در ترم) حق‌الزحمه دریافت می‌نمایند.

۴-۴- فرصت مطالعاتی داخل حداقل، یک ترم تحصیلی (از مهر ماه) و حداکثر، دو ترم تحصیلی می‌باشد مشروط به آن که تا پایان شهریور سال بعد به اتمام برسد.

۴-۵- تبصره بند ۹-۲ در مورد فرصت مطالعاتی داخل نیز صادق است.

۴-۶- تمدید فرصت مطالعاتی داخل برای نیمسال دوم تحصیلی یا سه ماهه تابستان منوط به کسب موافقت درج مقاله در مجلات معتبر علمی می‌باشد که ضرورتاً، به حل مشکلات پژوهشی کشور مربوط باشد. مرجع تشخیص این امر معاونت پژوهشی دانشگاه خواهد بود. در صورت تمدید سه ماهه تابستان، مرخصی استحقاقی متقاضی برای آینده ذخیره می‌شود.

ماده ۵- شیوه‌نامه

اجرای این آیین‌نامه بر اساس شیوه‌نامه مصوب هیأت رئیسه دانشگاه خواهد بود.

۴-۵-۲ روند اجرایی استفاده اعضای محترم هیأت علمی از فرصت مطالعاتی خارج از کشور

بخش اول- پیش از سفر؛ جهت تصویب

الف- فرآیند پردیس/دانشکده

۱- ارائه تقاضای مکتوب به مدیر گروه به همراه مدارک لازم جهت دریافت موافقت با فرصت مطالعاتی
مدارک مورد نیاز:

• طرح تحقیقاتی (مطابق مشخصات طرح تحقیقاتی فرصت مطالعاتی پیوست) که باید در راستای برنامه جامع تحقیقات مصوب باشد.

• جدول اطلاعات مربوط به وضعیت پایان نامه‌های متقاضی

۲- ارائه فرم ارتقاء تکمیل شده به کمیته منتخب پردیس/دانشکده جهت امتیازدهی
مدارک مورد نیاز:

- نامه موافقت مدیر گروه با تقاضای فرصت مطالعاتی

- فرم ارتقاء تکمیل شده در سیستم ساعد

• این مدارک، توسط متقاضی تحویل کمیته منتخب پردیس/دانشکده می‌گردد.

۳- بررسی مدارک متقاضی توسط مشاور رئیس پردیس/دانشکده در امور بین‌الملل و ارسال نامه موافقت با تقاضای فرصت مطالعاتی به امضای ریاست پردیس/دانشکده به معاونت بین‌الملل
مدارک مورد نیاز**:

• طرح تحقیقاتی (که باید در راستای برنامه جامع تحقیقات مصوب باشد)

• جدول اطلاعات مربوط به وضعیت پایان نامه‌های در دست اجرا

• نامه موافقت مدیر گروه

• تصویر آخرین حکم استخدامی

• فرم ارتقاء امتیازدهی شده در کمیته منتخب پردیس/دانشکده

** این مدارک، توسط متقاضی تحویل مشاور ریاست پردیس/دانشکده در امور بین‌الملل می‌گردد.

ب) فرآیند معاونت بین‌الملل

۱- ارسال فرم ارتقاء امتیازدهی شده در کمیته منتخب پردیس/دانشکده متقاضی به کمیسیون تخصصی هیأت ممیزه دانشگاه توسط معاونت بین‌الملل جهت بررسی و تأیید نهایی امتیازات مکتسبه

مدارک مورد نیاز:

- فرم ارتقاء امتیازدهی شده در کمیته منتخب پردیس/ دانشکده
- ۲- اعلام فهرست نهایی متقاضیان فرصت مطالعاتی با احتساب ۳۰ درصد بیشتر از سهمیه مصوب توسط کمیسیون‌های شش‌گانه به معاونت بین‌الملل دانشگاه

مدارک مورد نیاز:

- کلیه مدارک مرحله چهارم ارسال شده به همراه نامه موافقت ریاست پردیس/دانشکده
- امتیازات کمیسیون تخصصی هیأت ممیزه در فرم ارتقا
- ۳- بررسی مدارک در معاونت بین‌الملل، طرح موضوع در شورای روابط بین‌الملل دانشگاه و ارسال مصوبات آن شورا به کمیسیون‌های شش‌گانه و پردیس/ دانشکده

مدارک مورد نیاز:

- کلیه مدارک مرحله چهارم ارسال شده به همراه نامه موافقت ریاست پردیس/ دانشکده
- وجود نام متقاضی در فهرست فرصت مطالعاتی کمیسیون‌های شش‌گانه
- امتیازات کمیسیون تخصصی هیأت ممیزه در فرم ارتقا
- پذیرش معتبر و مورد تأیید دانشگاه تهران*
- * ارائه پذیرش معتبر و مورد تأیید دانشگاه تهران تا پیش از تشکیل شورای روابط بین‌الملل دانشگاه، یکی از شرایط الزامی طرح تقاضا در این شورا می‌باشد.
- ۴- اعلام تاریخ خروج متقاضی از کشور به معاونت بین‌الملل توسط پردیس/ دانشکده جهت صدور حکم کارگزینی به مدت سه تا شش ماه بر مبنای تقاضای عضو هیأت علمی

بخش دوم- حین سفر؛ جهت تمدید (حداکثر تا ۲ دوره ۳ ماهه متوالی)

الف- فرآیند پردیس/ دانشکده

- ۱- ارائه تقاضای مکتوب به مدیر گروه به همراه مدارک لازم جهت دریافت موافقت با تمدید فرصت مطالعاتی

مدارک مورد نیاز:

- تقاضای تمدید متقاضی
- گزارش پیشرفت طرح تحقیقاتی
- پذیرش مقالات تعهد شده در صورت اخذ پذیرش پیش از زمان مقرر
- ۲- بررسی مدارک متقاضی توسط مشاور رئیس پردیس/دانشکده در امور بین‌الملل و ارسال نامه موافقت با تقاضای فرصت مطالعاتی به امضای ریاست پردیس/دانشکده به معاونت بین‌الملل

مدارک مورد نیاز*:

- تقاضای تمدید متقاضی
 - گزارش پیشرفت طرح تحقیقاتی
 - پذیرش مقالات تعهد شده در صورت اخذ پذیرش پیش از زمان مقرر
 - نامه موافقت مدیر گروه
- ** این مدارک، توسط مدیر گروه تحویل مشاور رئیس پردیس/دانشکده در امور بین الملل می گردد.

ب) فرآیند معاونت بین الملل

۳- طرح موضوع در شورای روابط بین الملل دانشگاه و ارسال مصوبات شورا به پردیس/دانشکده جهت اقدامات لازم

مدارک مورد نیاز:

- کلیه مدارک مرحله دوم ارسال شده به همراه نامه موافقت ریاست پردیس/دانشکده
- ۴- صدور حکم تمدید فرصت مطالعاتی بنا به درخواست معاونت بین الملل

مدارک مورد نیاز:

- نامه معاونت بین الملل در خصوص تمدید فرصت مطالعاتی

بخش سوم- پس از سفر؛ جهت خاتمه

الف) فرآیند پردیس/دانشکده

۱- بررسی مستندات سفر توسط مشاور رئیس پردیس/دانشکده در امور بین الملل، ارسال گزارش سفر و اصل مقالات به معاونت پژوهش و تصویر آنها به همراه سایر مستندات (پذیرش مقالات، لاشه بلیط و تصویر گذرنامه، مدارک بیمه و ..) توسط رئیس پردیس/دانشکده به معاونت بین الملل دانشگاه

مستندات مورد نیاز*:

- گزارش سفر
 - اصل و پذیرش مقالات تعهد شده در صورت اخذ پذیرش پیش از زمان مقرر
 - لاشه بلیط و تصویر گذرنامه (صفحه مهر شده به مهر ورود و خروج)
 - مدارک بیمه
- ** این مستندات، توسط عضو هیأت علمی استفاده کننده از فرصت مطالعاتی به مشاور رئیس پردیس/دانشکده در امور بین الملل تحویل می گردد.

ب) فرآیند معاونت بین‌الملل

۲- بررسی مستندات سفر توسط معاونت بین‌الملل و اعلام تاریخ خاتمه فرصت مطالعاتی و آغاز به کار به مدیریت نیروی انسانی دانشگاه
مستندات مورد نیاز:

- کلیه مستندات ارائه شده در مرحله اول

۳- اعلام آغاز به کار عضو هیأت علمی استفاده‌کننده از فرصت مطالعاتی بر اساس گزارش معاونت بین‌الملل توسط مدیریت نیروی انسانی دانشگاه
مدارک مورد نیاز:

- نامه معاونت بین‌الملل در خصوص تاریخ مذکور

ج) فرآیند معاونت پژوهشی

۴- بررسی گزارش سفر جهت تطبیق نتایج سفر با تعهدات مندرج در طرح تحقیقاتی
مدارک مورد نیاز:

- گزارش سفر ارسال شده توسط پردیس/ دانشکده

- اصل مقالات تعهد شده

۴-۵-۳ ملاحظات استفاده اعضای محترم هیأت علمی از فرصت مطالعاتی خارج از کشور

۱- حداقل مدت زمان فرصت مطالعاتی ۳ ماه و حداکثر یک سال است.

۲- فرصت مطالعاتی قابل انتقال به سال بعد نخواهد بود مگر آن که دانشگاه از متقاضی درخواست انتقال فرصت مطالعاتی به سال آینده را نموده باشد. این امر باید به صورت کتبی و به امضای ریاست دانشگاه یا معاون بین‌الملل دانشگاه در پرونده متقاضی درج شود.

۳- در خصوص پایان‌نامه‌های در دست اجرای عضو هیأت علمی متقاضی استفاده از فرصت مطالعاتی خارج از کشور:

- **پایان‌نامه کارشناسی ارشد:** متقاضی باید صرفاً عهده‌دار راهنمایی و یا مشاوره پایان‌نامه‌هایی باشد که تا قبل از عزیمت به اتمام رسیده و یا احتمال اتمام آنها باشد.

- **رساله‌های دکترا:** وظایف راهنمایی و مشاوره متقاضی در طی فرصت مطالعاتی، از طریق مجازی صورت می‌پذیرد و حضور استاد راهنما در زمان دفاع از رساله دکترا، الزامی است.

۴- متقاضی باید استاد جایگزین خود را در زمینه دروس به آموزش دانشکده معرفی نماید. مصوبه گروه آموزشی با تقاضای فرصت مطالعاتی به معنای جایگزینی تعهدات آموزشی متقاضی در مدت مأموریت می‌باشد.

- ۵- استادیاران در طول دوره استادیاری فقط یک بار می‌توانند از فرصت مطالعاتی استفاده نمایند.
- ۶- فرم ارتقا، در سیستم ساعد و با رعایت شرایط زیر ارائه گردد:
 - استادیاران باید فرم ارتقا را از بدو استخدام پیمانی تاکنون ارائه نمایند و امتیاز به مواردی از فرم ارتقا تعلق می‌گیرد که از بدو استخدام تاکنون منتشر شده باشند.
 - دانشیاران و اساتید فرم ارتقا را از آخرین ارتقا تاکنون ارائه نمایند.
 - در صورتی که متقاضیان دارای رتبه دانشیار و استاد، قبلاً از فرصت مطالعاتی استفاده نموده باشند، باید فرم ارتقا را از زمان بازگشت از فرصت مطالعاتی تاکنون ارائه نمایند.
- ۷- متقاضی باید در مهر ماه ۱۳۹۱ زیر ۲۷ سال سابقه استخدام داشته باشد.
- ۸- متقاضی پس از اخذ پذیرش از دانشگاه مقصد، بر اساس معرفی پردیس/ دانشکده برای دریافت نامه معاونت بین‌الملل جهت اخذ ویزا اقدام می‌نماید.
- ۹- پس از اعلام موافقت دانشگاه، متقاضی می‌تواند از فرصت مطالعاتی استفاده نماید و باید برنامه خود را طوری تنظیم کند که تا اول مهر ماه سال بعد، به محل خدمت خود بازگردد.
- تبصره:** متقاضی می‌تواند از مرخصی تابستانی خود در آغاز فرصت مطالعاتی استفاده نماید اما حکم آغاز فرصت مطالعاتی، از ۱۵ شهریور ماه صادر می‌شود.
- ۱۰- پس از تصویب در شورای روابط بین‌الملل دانشگاه (در زمان صدور حکم کارگزینی توسط معاونت بین‌الملل)، متقاضیان تمدید سه ماه سوم، حداکثر تا ۱۲ ماه پس از خروج از کشور و متقاضیان تمدید سه ماه چهارم، حداکثر تا ۱۵ ماه پس از خروج از کشور، موظف به ارائه پذیرش یک مقاله معتبر (با شرایط مندرج در بند ۱۴ ملاحظات) به ازای هر سه ماه تمدید خود می‌باشند.
- ۱۱- هرگونه اعلام نظر نهایی در مورد تمدید سه ماه سوم و یا چهارم فرصت مطالعاتی در انتهای شش ماه مصوب، با تقاضای ارسالی توسط متقاضی در هر مرحله و تصویب مجدد پردیس/ دانشکده مربوطه و تصویب نهایی در شورای روابط بین‌الملل دانشگاه خواهد بود.
- ۱۲- پس از تصویب تمدید سه ماه سوم و یا چهارم، متقاضی حین حضور در فرصت مطالعاتی یا پس از عزیمت به کشور، صرفاً زمانی می‌تواند نسبت به دریافت مقرری اقدام نماید که پذیرش قطعی یک مقاله (با شرایط مندرج در بند ۱۴ ملاحظات)، برای سه ماه سوم و مقاله دوم (با شرایط مندرج در بند ۱۴ ملاحظات)، برای سه ماه چهارم را ارائه نماید.
- ۱۳- در صورت عدم ارائه پذیرش قطعی مقاله (با شرایط مندرج در بند ۱۴ ملاحظات) در موعد مقرر، حکم تمدید فرصت مطالعاتی (موضوع بند ۱۱ ملاحظات)، بر حسب تصمیم شورای روابط بین‌الملل دانشگاه به ماموریت پژوهشی تغییر خواهد نمود.
- ۱۴- منظور از مقاله معتبر بین‌المللی، مقاله ISI است. برای رشته‌های علوم انسانی در شرایط خاص، نشریه بین‌المللی تأیید شده در شورای روابط بین‌الملل دانشگاه نیز قابل قبول است.

- ۱۵- متقاضی، گزارش فعالیت تحقیقاتی خود را در حین فرصت مطالعاتی هر ۳ ماه یک بار و همچنین پس از پایان فرصت مطالعاتی از طریق دانشکده به معاونت پژوهش و تصویر آن را به معاونت بین الملل ارائه می نماید. معاونت پژوهشی هرگونه نظر در روند پژوهش را به متقاضی اعلام و رونوشت آن را به پردیس/دانشکده متقاضی و معاونت بین الملل اعلام می کند.
- ۱۶- ظرفیت تخصیصی هر کمیسیون توسط معاونت بین الملل هر سال، جهت اعلام به مراکز، دانشکده ها و پردیس های عضو کمیسیون به اطلاع کمیسیون ها خواهد رسید.
- تبصره:** هر دانشکده در هر سال، حداکثر از دو فرصت مطالعاتی خارج و هر گروه آموزشی حداکثر، از یک فرصت مطالعاتی خارج استفاده می کند.
- ۱۷- ارائه پذیرش معتبر و مورد تأیید دانشگاه تهران تا پیش از تشکیل شورای روابط بین الملل دانشگاه، یکی از شرایط الزامی طرح تقاضا در این شورا می باشد.
- ۱۸- افرادی که با فرصت مطالعاتی آنها موافقت شده است، در مدت فرصت مطالعاتی حقوق و مزایای کامل خود را دریافت خواهند نمود.
- تبصره:** چنانچه اساتید به تنهایی سفر کنند، هزینه های متعلقه فوق، نصف خواهد شد.
- ۱۹- بیمه توسط معاونت بین الملل پرداخت می شود.

۴-۵-۴ مشخصات طرح تحقیقاتی فرصت مطالعاتی

- طرح تحقیقاتی فرصت مطالعاتی شامل حداقل موارد ذیل، در قالب یک فایل Word ارائه می گردد:
- ۱- مشخصات متقاضی فرصت مطالعاتی
 - نام و نام خانوادگی
 - مرتبه دانشگاهی، نوع استخدام
 - دانشکده/ پردیس، گروه آموزشی
 - تلفن تماس، تلفن همراه، پست الکترونیکی
 - ۲- عنوان طرح جامع تحقیقاتی مصوب متقاضی
 - ۳- عنوان طرح تحقیقاتی فرصت مطالعاتی
 - ۴- خلاصه طرح تحقیقاتی، حداقل در ۳ صفحه، شامل موارد زیر ضمیمه گردد:
 - طرح موضوع و نتایج مورد نظر از طرح تحقیقاتی
 - مورد استفاده طرح تحقیقاتی برای دانشگاه
 - مورد استفاده طرح تحقیقاتی برای جمهوری اسلامی ایران
 - سابقه علمی طرح تحقیقاتی با ذکر مأخذ
 - منابع و مأخذ علمی مورد استفاده در اجرای طرح تحقیقاتی

- پیش‌بینی زمان لازم برای اجرای کامل طرح تحقیقاتی
- ذکر دلیل انتخاب محل فرصت مطالعاتی

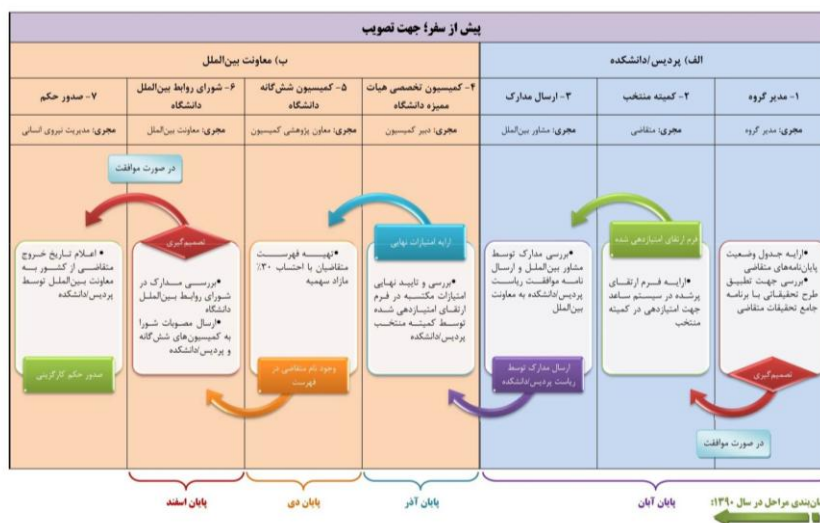
۴-۵-۵ جدول وضعیت پایان‌نامه‌های متقاضی استفاده از فرصت مطالعاتی خارج از کشور
 وضعیت پایان‌نامه‌های در دست اقدام اعضای هیأت علمی متقاضی فرصت مطالعاتی، یکی از مدارک و ملاحظات اساتید می‌باشد. عضو هیأت علمی می‌بایست جدول مربوطه را که در قالب یک فرم می‌باشد را پر کرده و به معاونت بین‌الملل با سایر مدارک تحویل دهد. علاقه‌مندان جهت رویت این فرم می‌توانند به صفحه ۸۷ کتاب "نظامنامه‌ها و آیین‌نامه‌های بین‌المللی" مراجعه نمایند.

* درخصوص **پایان‌نامه‌های کارشناسی ارشد**، اعضای محترم هیأت علمی متقاضی استفاده از فرصت مطالعاتی خارج از کشور، در زمان درخواست، باید صرفاً عهده‌دار راهنمایی و یا مشاوره پایان‌نامه‌هایی باشند که تا قبل از عزیمت به اتمام برسد. درخصوص **رساله‌های دکترا**، وظایف راهنمایی و مشاوره در طی فرصت مطالعاتی، از طریق مجازی صورت می‌پذیرد و حضور استاد راهنما در زمان دفاع از رساله دکترا، الزامی است.

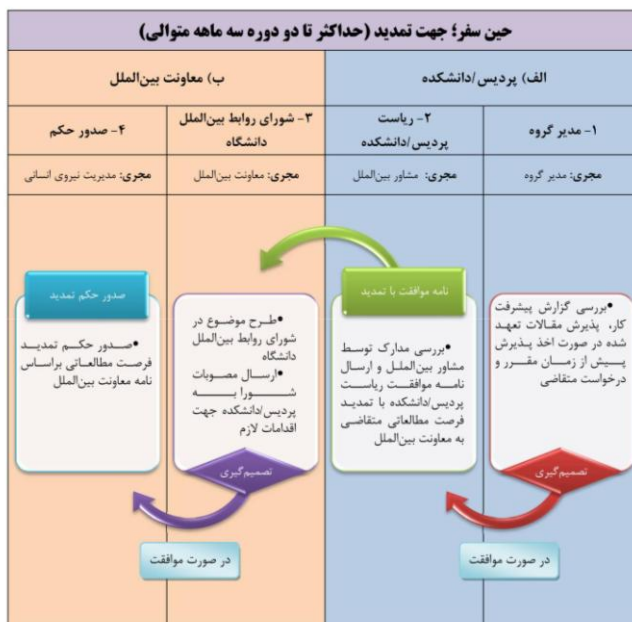
۴-۵-۶ نمودارهای فرآیند اجرایی - فرصت مطالعاتی

در نمودارهای زیر فرآیند اجرایی استفاده اعضای هیأت علمی از فرصت مطالعاتی خارج از کشور ترسیم گردیده است.

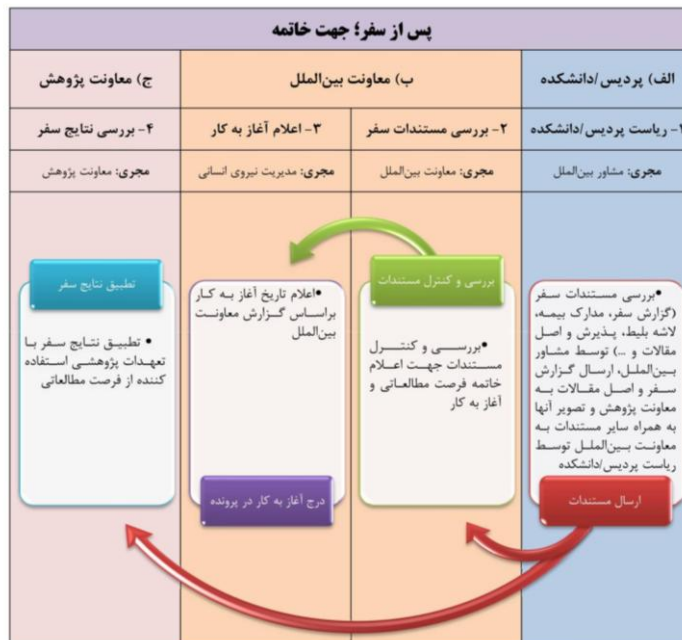
فرآیند اجرایی استفاده اعضای هیات علمی از فرصت مطالعاتی خارج از کشور



فرآیند اجرایی استفاده اعضای هیات علمی از فرصت مطالعاتی خارج از کشور



فرآیند اجرایی استفاده اعضای هیات علمی از فرصت مطالعاتی خارج از کشور



۴-۵-۷ نمونه مکاتبات فرصت مطالعاتی

علاقه‌مندان جهت آشنایی با نمونه نوشتاری در خصوص معرفی به مدیریت منابع انسانی و امور رفاهی دانشگاه برای صدور حکم فرصت مطالعاتی، می‌توانند به صفحه ۹۱ کتاب "نظامنامه‌ها و آیین‌نامه‌های بین‌المللی" مراجعه نمایند.

۴-۵-۷-۱ معرفی عضو هیأت علمی پردیس‌های مستقل خارج از تهران جهت صدور حکم فرصت مطالعاتی

نمونه مکاتبات لازم برای اعضای هیأت علمی پردیس‌های مستقل خارج از تهران برای صدور حکم فرصت‌های مطالعاتی، در صفحه ۹۳ کتاب "نظامنامه‌ها و آیین‌نامه‌های بین‌المللی" قابل مشاهده می‌باشد.

۴-۵-۷-۲ معرفی عضو هیأت علمی پردیس‌های داخل تهران، جهت صدور حکم فرصت مطالعاتی

نمونه مکاتبات لازم برای اعضای هیأت علمی پردیس‌های مستقل داخل تهران برای صدور حکم فرصت‌های مطالعاتی، در صفحه ۹۵ کتاب "نظامنامه‌ها و آیین‌نامه‌های بین‌المللی" قابل مشاهده می‌باشد.

۴-۵-۷-۳ معرفی نامه لاتین اساتید جهت اخذ ویزا برای استفاده از فرصت مطالعاتی

در صفحه ۹۷ کتاب "نظامنامه‌ها و آیین‌نامه‌های بین‌المللی" مراحل اداری جهت اخذ ویزا برای استفاده از فرصت مطالعاتی و نیز نمونه لاتین معرفی نامه قابل مشاهده است.

۴-۶ آیین‌نامه مأموریت‌های پژوهشی

به‌منظور ارتقاء توان پژوهشی اعضای هیأت علمی دانشگاه و افزایش همکاری‌های بین‌المللی دانشگاه، شرایط استفاده از مأموریت‌های پژوهشی به شرح زیر می‌باشد:

تعریف مأموریت پژوهشی

مأموریت پژوهشی به مأموریتی اطلاق می‌شود که توسط عضو هیأت علمی جهت انجام دادن پروژه تحقیقاتی خود، فقط با دریافت حقوق و مزایای ریالی (و بدون دریافت هیچ هزینه دیگری) و به دعوت یکی از دانشگاه‌های خارج از کشور صورت پذیرد.

اهداف مأموریت پژوهشی

- تولید دانش و ارتقاء تجارب اعضای هیات علمی و اعتلای جایگاه دانشگاه در سطح بین‌المللی
 - کمک به حل مشکلات علمی و فنی کشور از طریق تحقیق در زمینه‌های تخصصی
 - آشنایی و استفاده از دستاوردها، دانش فنی، امکانات و روش‌های نوین آموزشی و تحقیقاتی
 - نهادینه کردن همکاری‌های علمی منطقه‌ای و بین‌المللی در روابط بین دانشگاهی
- شرایط استفاده از مأموریت پژوهشی
- کسب حداقل امتیازات از مواد ۱، ۲ و ۳ آیین‌نامه ارتقاء اعضای هیات علمی در ۵ سال گذشته (حداقل ۷۰٪ امتیازات ارتقاء مصوب کمیسیون تخصصی هیات ممیزه)
 - موضوع و طرح تحقیقاتی متقاضیان می‌بایست بر اساس چک لیست زیر به تصویب گروه و شورای پژوهشی دانشکده برسد.
 - موضوع تحقیق با تخصص فرد متقاضی تطابق داشته باشد.
 - موضوع تحقیق باید رافع بخشی از نیازهای کشور باشد یا در پژوهش‌های بنیادی یا کاربردی دانشگاه دستاوردهای علمی داشته و در نوآوری‌های آموزشی و پژوهشی نقش مؤثر داشته باشد.
 - بین موضوع تحقیق پیشنهادی متقاضی و دانشگاه پذیرنده (گروه میزبان یا استاد میزبان) ارتباط منطقی وجود داشته باشد.

شرایط عمومی

- این مأموریت باید برای دانشگاه محصول عینی داشته باشد، از جمله طی حداکثر ۹ ماه پس از بازگشت از مأموریت حداقل، یک مقاله علمی - پژوهشی ISI یا یک کتاب علمی ارائه نمایند. بدیهی است این عملکرد مبنای تصمیم‌گیری برای مأموریت / فرصت مطالعاتی بعدی خواهد بود.
- متقاضی می‌تواند از محل گرانت خود جهت هزینه بلیط (تا سقف ریال برای هر خانواده) و حق بیمه (تا سقف ریال ماهانه برای هر خانواده) استفاده نماید.
- این آیین‌نامه در خصوص مأموریت‌های پژوهشی حداقل دو ماه و حداکثر یک سال نافذ است و جایگزین فرصت مطالعاتی نیست.
- مأموریت پژوهشی می‌تواند به دفعات به نوبت‌های سه ماهه تقسیم شود به شرط آن که هر بار، پذیرش معتبر از دانشگاه مذکور ارائه گردد.
- برای تمدید سه ماهه سوم مأموریت پژوهشی، عضو هیات علمی می‌بایست گزارش پیشرفت کار خود را که توسط گروه مربوطه و دانشکده تأیید شده، ارائه نماید. برای تمدید سه

ماهه چهارم مأموریت پژوهشی علاوه بر ارسال گزارش مورد تأیید گروه و دانشکده، ارائه گواهی مبنی بر چاپ یا موافقت با چاپ مقاله در یک ژورنال بین‌المللی ISI هم الزامی است.

- متقاضیان طی دو ماه پس از بازگشت از مأموریت می‌بایست در جلسه‌ای با حضور اساتید و دانشجویان گروه‌های دانشکده، گزارش علمی مأموریت خود را ارائه نمایند.
- متقاضیان استفاده از مأموریت پژوهشی می‌بایست واجد کلیه شرایط لازم باشند و با رعایت کامل ضوابط و آیین‌نامه مأموریت پژوهشی درخواست خود، فرم‌های تکمیل‌شده، آخرین حکم استخدامی، فرم‌های ارتقا (که باید به امضای اعضای کمیته منتخب دانشکده و به تصویب کمیسیون تخصصی رسیده باشد)، موافقت شورای گروه (با ذکر معرفی جایگزین تدریس دروس متقاضی در زمان غیبت عضو هیأت علمی) و شورای پژوهشی دانشکده و همچنین پذیرش از دانشگاه مورد نظر در کشور محل مأموریت را به دفتر روابط بین‌الملل دانشگاه ارسال نمایند. بدیهی است شورای روابط بین‌الملل تصویب نهایی را انجام خواهد داد.
- درخواست‌ها و مدارک متقاضیان در کمیته منتخب پژوهشی دانشگاه بررسی و جهت تصویب نهایی به شورای روابط بین‌الملل دانشگاه ارائه خواهد شد.
- دوره مأموریت پژوهشی، یک مأموریت واحد تلقی می‌شود و امکان انقطاع ندارد.

۴-۶-۱ روند صدور احکام مأموریت پژوهشی اساتید

ابتدا درخواست موافقت دانشکده به انضمام دعوتنامه، صورتجلسه گروه، proposal (پیشنهاد، برنامه کاری) و کلیه مدارک لازم در دستور کار شورا قرار می‌گیرد.

پس از آنکه درخواست در شورای فرعی روابط بین‌الملل مورد موافقت قرار گرفت:

- ۱- چنانچه متقاضی عضو هیأت علمی یکی از پردیس‌ها باشد مراتب جهت صدور حکم به دفتر ریاست پردیس مربوطه ارسال می‌شود.
- ۲- چنانچه متقاضی عضو هیأت علمی یکی از دانشکده‌ها باشد مراتب جهت صدور حکم به کارگزینی دانشگاه ارسال می‌شود.

برای صدور حکم مأموریت پژوهشی متقاضی، بر اساس تاریخ ذکر شده در دعوتنامه و مدت زمان موافقت شده در شورای روابط بین‌الملل، با استفاده از حقوق و مزایا اقدام می‌شود.

همچنین متقاضی جهت استفاده از تخفیف مقرر بلیط، به دفتر فروش بلیط هواپیمایی جمهوری اسلامی ایران معرفی می‌گردد.

۴-۶-۲ نمونه مکاتبات مأموریت‌های پژوهشی

علاقه‌مندان جهت آشنایی با نمونه نوشتاری در خصوص معرفی عضو هیات علمی پردیس/ دانشکده برای صدور حکم مأموریت پژوهشی می‌توانند به صفحات ۱۰۴ و ۱۰۵ کتاب "نظامنامه‌ها و آیین‌نامه‌های بین‌المللی" مراجعه نمایند.

۴-۷ شرکت اساتید و دانشجویان در کنگره‌ها، کنفرانس‌ها و مجامع**بین‌المللی**

در این بخش به دستورالعمل استفاده از تسهیلات دانشگاه جهت شرکت اساتید و دانشجویان در همایش‌های بین‌المللی، مدارک مورد نیاز برای شرکت اساتید و دانشجویان در کنگره‌ها و کنفرانس‌های بین‌المللی، حمایت مالی دانشگاه جهت شرکت در کنگره‌ها و کنفرانس‌های بین‌المللی، روند صدور احکام مأموریت اعضای هیات علمی جهت شرکت در کنگره و ... اشاره می‌گردد. جهت آشنایی با سرفصل مباحث این بخش می‌توان به صفحه ۱۰۷ کتاب "نظامنامه‌ها و آیین‌نامه‌های بین‌المللی" مراجعه نمود.

۴-۷-۱ برخی از مواد برنامه پنج ساله توسعه جمهوری اسلامی ایران

در این بخش دو بند از ماده ۱۸ برنامه پنج ساله توسعه جمهوری اسلامی ایران در رابطه با توانمندسازی موسسات علمی در تراز بین‌المللی گنجانده شده است. علاقه‌مندان می‌توانند به صفحه ۱۰۸ از فصل سوم کتاب "نظامنامه‌ها و آیین‌نامه‌های بین‌المللی دانشگاه تهران"، مراجعه نمایند.

۴-۷-۲ آیین‌نامه استفاده از تسهیلات دانشگاه جهت شرکت اعضای**هیات علمی و دانشجویان دانشگاه تهران در همایش‌های بین‌المللی****مقدمه**

این دستورالعمل شامل شرکت در کنگره‌ها در صورت ارائه مقاله یا چکیده مقاله منجر به چاپ در کتاب یا نشریه مجموعه مقالات یا خلاصه مقالات کنگره و یا ارائه شده در DC همایش که دارای ایندکس بین‌المللی و یا ایندکس معتبر در رشته‌های تخصصی مربوطه باشد و یا همایش‌هایی که در زمینه تخصصی مورد تأیید شورای روابط بین‌الملل واحد مربوطه قرار گرفته شده، می‌باشد.

ماده ۱- مدارک مورد نیاز برای شرکت اعضای هیأت علمی و دانشجویان دانشگاه در کنگره‌ها و همایش‌های بین‌المللی:

۱- نامه پذیرش برگزارکننده همایش

۲- خلاصه مقاله

۳- مصوبه شورای گروه مربوطه

ماده ۲- حمایت مالی دانشگاه از شرکت اعضای هیأت علمی و دانشجویان دانشگاه در همایش بین‌المللی:

الف- اعضای هیأت علمی

۱-۲- اعضای محترم هیأت علمی که دارای مقاله پذیرفته شده در همایش‌های بین‌المللی باشند برای یکبار در سال می‌توانند از کمک هزینه پایه به مبلغ ۱۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال از محل اعتبارات معاونت برخوردار شوند.

۲-۲- علاوه بر پرداخت مبلغ کمک هزینه پایه مبالغ زیر نیز از محل اعتبار ویژه (گرنٹ) اعضای هیأت علمی برای یکبار در سال قابل پرداخت است.

بهای بلیط رفت و برگشت از تهران به محل همایش و برعکس به نحوی که کمترین هزینه را دربرداشته باشد. (برابر مستندات)

مبلغ ۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال کمک هزینه سفر

حق ثبت نام حداکثر تا مبلغ ۱۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال (مبنای محاسبه ارز مبادله‌ای می‌باشد)

۲-۳- برای سفر بار دوم فقط صدور حکم مأموریت و از محل گرنٹ اعضای هیأت علمی پرداخت هزینه ثبت‌نام (تا سقف ۱۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال با مبنای محاسبه ارز مبادلاتی) میسر خواهد بود.

تبصره ۱: شایان ذکر است ۵۰٪ کلیه مبالغی که از محل گرنٹ قابل پرداخت است قبل از انجام سفر پرداخت می‌شود و ۵۰٪ بقیه منوط به ارائه مدارک بازگشت از سفر شامل گزارش سفر توسط متقاضی پس از بازگشت و ارائه تصویر بلیط و تصویر پاسپورت میسر است.

تبصره ۲: اعضای هیأت علمی که دارای سفر مصوب همایش بوده و به دلیل عدم صدور ویزا امکان شرکت در همایش را نمی‌یابند می‌توانند ۵۰٪ مبالغ مقرر (هزینه ثبت نام و هزینه ویزا) را از محل گرنٹ دریافت نمایند.

در مورد دانشجویان (با شرایط مشابه) که مقاله آنها به چاپ رسیده است، ۵۰٪ هزینه‌های انجام شده تا سقف ۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال قابل پرداخت خواهد بود.

تبصره ۳: آن دسته از اعضای هیأت علمی متقاضی شرکت در همایش‌های بین‌المللی که جهت اخذ ویزا مجبور به سفر به کشور ثالث (کشورهای همسایه) می‌باشند تنها برای یکبار در سال از کمک هزینه به مبلغ ۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال و هزینه بلیط رفت و برگشت (هر دو از محل گرنت) برای سفر مذکور برخوردار می‌گردند.

تبصره ۴: اعضای هیأت علمی که از نظر اعتبار ویژه تخصیصی در هر سال جزو ۱۰٪ اول گرنت پردیس/دانشکده مربوطه می‌باشند. در همان سال می‌توانند در سفر دوم برای شرکت در همایش بین‌المللی علاوه بر هزینه ثبت‌نام، هزینه بلیط رفت و برگشت و مبلغ ۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال بابت کمک هزینه سفر را از محل گرنت خود هزینه نمایند.

تبصره ۵: آن دسته از اعضای هیأت علمی بازنشسته متقاضی شرکت در همایش‌های بین‌المللی که همچنان در انجام امور پژوهشی با دانشگاه ادامه همکاری می‌نمایند و بر این اساس از گرنت پژوهشی سالیانه برخوردار می‌گردند؛ پس از طی روال مصوب می‌توانند از هزینه‌های مصوب (از محل گرنت) استفاده نمایند.

تبصره ۶: اساتیدی که برندگان اول تا سوم جوایز جشنواره‌های خوارزمی، رازی، فارابی، ابن سینا، برگزیدگان جشنواره پژوهش (وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و دانشگاه تهران) می‌باشند و بین‌الملل دانشگاه تهران (و بر این اساس مشمول پایه تشویقی می‌شوند) و نیز پژوهشگران پیشکسوت نمونه جشنواره پژوهش دانشگاه، می‌توانند برای یکبار اضافی در طی سال انتخاب و دو سال متوالی پس از آن از تسهیلات دانشگاه در بند ۲ استفاده نمایند.

تبصره ۷: سقف استفاده از تسهیلات برای مشمولین تبصره های ۴ و ۶ کلاً دو بار در سال می‌باشد.

تبصره ۸: پرداخت هزینه ثبت‌نام در برخی از کنفرانس‌های بین‌المللی که به صورت غیر حضوری (webinar) برگزار می‌شوند با تصمیم شورای بین‌الملل دانشگاه از محل گرنت اساتید مجاز می‌باشد.

ب- دانشجویان:

۱- دانشجویان مقطع کارشناسی ارشد فقط یک بار و دانشجویان دوره دکتری فقط دو بار در طول تحصیل می‌توانند از کمک هزینه پایه به مبلغ ۱۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال برخوردار شوند.

تبصره ۹: دانشجویان غیر ایرانی شاغل به تحصیل در مقطع دکتری می‌توانند یکبار در طول تحصیل از کمک هزینه پایه معاونت بین‌الملل به مبلغ ۱۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال برخوردار شوند.

۲- دانشجویان مقطع دکتری پیوسته در رشته بیوتکنولوژی (از ترم پنج به بعد) سه بار در طول مدت تحصیل می‌توانند از تسهیلات دانشگاه جهت شرکت در کنگره‌های بین‌المللی استفاده نمایند.

۳- دانشجویان نخبه و استعدادهای درخشان علاوه بر کمک هزینه فوق، امکان دریافت کمک هزینه از دفتر استعدادهای درخشان بر اساس مقررات را دارند. بدیهی است دانشجویان مذکور می‌بایست در فرم درخواست گواهی استعداد درخشان بودن را به همراه سایر مدارک به مشاورین بین‌الملل ارائه نمایند.

۴- دانشجویانی که بورسیه هستند فقط از یک محل کمک هزینه دریافت می‌کنند و در صورت تمایل به استفاده از تسهیلات دانشگاه حتماً باید گواهی لازم توسط وزارت علوم را ارائه نمایند.

ماده ۳- فرآیند اجرایی:

۳-۱- کلیه مدارک مورد نیاز توسط متقاضی مؤکداً حداقل تا یک ماه قبل از انجام سفر به مشاور بین‌الملل پردیس/ دانشکده به منظور تصویب در شورای روابط بین‌الملل واحد مربوطه ارائه گردد.

۳-۲- در نامه پذیرش مقاله در متن خلاصه مقاله و یا در متن مقاله کامل (در صورت چاپ به صورت کامل) حتماً نام و مشخصات متقاضی، نام دانشگاه تهران به صورت university of Tehran قید گردد.

تبصره ۱۰: پذیرش مقاله نشانگر چگونگی شرکت است و بایستی در آن داوطلب به عنوان عضوی از دانشگاه تهران و با مشخصات کامل معرفی شده باشد.

تبصره ۱۱: هم‌خوانی بین تخصص استاد و دانشجوی متقاضی با عنوان مقاله و موضوع کنگره ضروری است که این امر می‌بایست در شورای روابط بین‌الملل پردیس/ دانشکده مد نظر و مورد تصویب قرار گیرد.

۳-۳- چکیده و یا مقاله کامل می‌بایستی به زبان اصلی باشد.

۳-۴- در نامه پذیرش مقاله حتماً عنوان مقاله ذکر و پذیرش (acceptance) به صراحت قید گردد. بدیهی است در صورتی که متقاضی فقط دعوت شده باشد از تسهیلات دانشگاه برخوردار نخواهد شد مگر به شرط تصویب در شورای روابط بین‌الملل پردیس/ دانشکده و کسب مجوز مربوطه از شورای بین‌الملل دانشگاه آن هم در قالب دستورالعمل مصوب شرکت اساتید در کارگاه‌ها، نمایشگاه‌ها و رویدادهای بزرگ (غیر از کنگره‌ها و کنفرانس‌ها بدون ارائه مقاله)

۳-۵- در صورتی که مقاله به صورت مشترک و با مؤسسات دیگر تدوین شده باشد، نام دانشگاه تهران در ابتدا درج شود.

۳-۶- در مقاله مشترک، فقط یک نفر می‌تواند از تسهیلات دانشگاه استفاده نماید و ضروری است نفرات دیگر رضایت خود را با شرکت فرد مورد نظر اعلام نمایند و مسئولیت نظارت بر این امر به عهده پردیس/ دانشکده خواهد بود.

تبصره ۲۱: در مورد دانشجویان دوره دکتری، چنانچه مقاله مشترک بین استاد راهنما و دانشجوی مربوطه، مستخرج از پایان‌نامه دانشجویی بوده و در صورتی که لزوم شرکت دانشجو در کنگره در ارتقاء سطح علمی پایان‌نامه مؤثر باشد در صورت موافقت شورای بین‌الملل پردیس/ دانشکده استاد راهنما می‌تواند در صورت تمایل از محل گزینش خود هزینه بلیط و ثبت نام کنگره دانشجو را تقبل نماید. در این مورد حداکثر سقف قابل پرداخت هزینه ثبت‌نام برای دانشجویان و عضو هیأت علمی در مجموع ۱۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال در سال بر مبنای ارزش مبادلاتی خواهد بود.

۳-۷- اختصاص اعتبارات ریالی (مآزاد بر موارد مصوب دانشگاه) جهت حضور در همایش‌های بین‌المللی از طرف دانشکده‌ها و پردیس‌ها مانند سال‌های قبل بلامانع است.

۳-۸- حداکثر ۵ نفر از اعضای هیأت علمی و ۵ نفر از دانشجویان پردیس/ دانشکده مجاز به شرکت در یک همایش واحد خواهند بود. چنانچه تعداد متقاضیان شرکت در همایش از ۵ نفر بیشتر باشد، اولویت با متقاضیانی خواهد بود که مقاله خود را به صورت شفاهی (oral) ارائه نمایند. در موارد خاص در صورتی که تعداد متقاضیان بیش از ۵ نفر باشد تصمیم نهایی به عهده شورای روابط بین‌الملل پردیس/ دانشکده خواهد بود.

۳-۹- درخواست‌ها پس از انجام مراحل طی نامه‌ای:

الف- از طرف ریاست و یا معاونت محترم پژوهشی واحد به معاونت بین‌الملل جهت پرداخت کمک هزینه (پس از مراجعت از سفر و ارائه مستندات)

ب- از طریق ریاست و یا معاونت محترم پژوهشی واحد به معاونت بین‌الملل واحد با مدیریت محترم نیروی انسانی جهت صدور حکم مأموریت اعضای هیأت علمی دانشکده‌ها (صدور احکام مأموریت پردیس‌ها توسط خود پردیس) مکاتبه می‌گردد. بدیهی است مراحل استفاده اعضای هیأت علمی از مبالغ مربوط به گزینش، کما فی‌السابق توسط معاونت پژوهشی پردیس/ دانشکده انجام خواهد شد.

تبصره ۳۱: جهت تسهیل و هماهنگی هرچه بهتر در استفاده از گرننت به منظور شرکت در کنگره‌ها، همایش‌های بین‌المللی و غیره ۱۰٪ کل مبلغ گرننت اختصاصی به واحدها بلوکه می‌شود تا در موارد فوق هزینه گردد.
این آیین‌نامه در ۳ ماده و ۳۱ تبصره تدوین و از تاریخ ۱۳۹۳/۱۱/۱۵ قابل اجرا می‌باشد.

۴-۷-۳ مدارک مورد نیاز برای شرکت اساتید و دانشجویان در کنگره‌ها و

کنفرانس‌های بین‌المللی

الف- اعضای هیأت علمی

۱- فرم تقاضا

۲- نامه پذیرش برگزارکننده همایش

۳- خلاصه مقاله و ترجیحاً اصل مقاله

۴- مدرک پرداخت هزینه ثبت نام

۵- مصوبه شورای گروه پردیس/ دانشکده

۴-۷-۴ حمایت مالی دانشگاه، جهت شرکت اعضای هیأت علمی و دانشجویان

در کنگره‌ها و کنفرانس‌های بین‌المللی

■ اعضای هیأت علمی که دارای مقاله پذیرفته شده در سمینارها و کنگره‌های بین‌المللی باشند، یک بار در سال، می‌توانند از کمک هزینه پایه به مبلغ ریال از محل اعتبارات معاونت بین‌الملل برخوردار شوند. برای سفر بار دوم آنها در موارد خاص (تبصره ۲ و ۳)، فقط ارائه حکم مأموریت و پرداخت هزینه ثبت نام (تا سقف مقرر) از محل اعتبار ویژه اساتید (گرننت) میسر خواهد بود.

■ علاوه بر پرداخت مبلغ کمک هزینه پایه، مبالغ زیر در قالب طرح پژوهشی نوع پنجم (از محل اعتبار ویژه اساتید) قابل پرداخت است:

الف- بهای بلیط رفت و برگشت از تهران به محل کنفرانس با کمترین هزینه ممکن

ب- مبلغ ریال کمک‌هزینه سفر

ج- حق ثبت نام حداکثر تا مبلغ ریال

- تبصره ۱-** شایان ذکر است تسهیلات دانشگاه منوط به ارائه مدارک بازگشت از سفر شامل گزارش سفر (در صورت امکان ارائه نسخه الکترونیکی)، مصوبه گروه مبنی بر ارائه سخنرانی در گروه توسط متقاضی و ارائه تصویر بلیط و تصویر پاسپورت پس از بازگشت از سفر میسر است.
- تبصره ۲-** اساتیدی که میزان گرنت ایشان جزء ۱۰٪ اول گرنت پردیس / دانشکده باشد می توانند در سفر دوم نیز هزینه ثبت نام، هزینه بلیط رفت و برگشت و مبلغ ریال از محل گرنت خود هزینه نمایند.
- تبصره ۳-** اساتیدی که برندگان اول تا سوم جوایز جشنواره های خوارزمی، رازی و فارابی می باشند (و بر این اساس مشمول پایه تشویق می شوند) می توانند در همان سال یا سال بعد، از تسهیلات دانشگاه در تبصره ۲ استفاده کنند.

ب- دانشجویان

- ۳- دانشجویان مقطع کارشناسی ارشد، فقط یک بار و دانشجویان دوره دکتری، فقط دو بار در حین تحصیل می توانند از کمک هزینه پایه به مبلغ ریال برخوردار شوند. استفاده دانشجویان مقطع دکتری از دو سهمیه خود در طول یک سال بلامانع است.
- ۴- دانشجویان مقطع دکتری پیوسته در رشته بیوتکنولوژی (از ترم پنج به بعد) می توانند سه بار در مدت تحصیل از تسهیلات دانشگاه جهت شرکت در کنگره ها استفاده کنند. کسانی که بیش از سه بار قصد شرکت داشته باشند شورای روابط بین الملل دانشگاه با نظر مثبت موضوع را بررسی خواهد نمود.
- ۵- دانشجویان نخبه و استعداد های درخشان علاوه بر کمک هزینه فوق، بر اساس مقررات، امکان دریافت کمک هزینه از دفتر استعدادهای درخشان را دارند. بدیهی است دانشجویان مذکور می بایست در فرم درخواست، گواهی استعداد درخشان بودن و سایر مدارک را به مشاوران بین الملل ارائه نمایند.
- ۶- دانشجویان بورسیه، فقط از یک محل کمک هزینه دریافت می کنند و در صورت تمایل به استفاده از تسهیلات دانشگاه حتماً، باید گواهی وزارت علوم را ارائه نمایند.

فرآیند اجرایی

- ۷- کلیه مدارک مورد نیاز توسط متقاضی، مؤکداً حتی الامکان تا یک ماه قبل از انجام سفر در سایت درج می شود. مسئول امر در معاونت بین الملل فایل تقاضا را به صورت دیجیتالی در اختیار مشاور بین الملل قرار می دهد.

۸- در کنگره‌هایی که متقاضیان شرکت می‌کنند حتماً باید مدارک لازم ارائه گردد. در نامه پذیرش مقاله، در متن خلاصه مقاله و در متن مقاله کامل، حتماً نام و مشخصات متقاضی، نام دانشگاه تهران به صورت University of Tehran و آدرس سایت دانشگاه تهران در مقاله کامل قید شود.

تبصره ۱- پذیرش مقاله نشان‌دهنده چگونگی شرکت است و در آن، داوطلب باید به عنوان عضوی از دانشگاه تهران و با مشخصات کامل معرفی شود.

تبصره ۲- همخوانی بین تخصص استاد و دانشجوی متقاضی با عنوان مقاله و موضوع کنگره ضروری است.

تبصره ۳- در صورتی که کنگره، بین‌المللی نباشد اما به صورت چندجانبه برگزار شود و دارای موضوع تخصصی باشد با کسب نظر معاونت بین‌الملل قابل اقدام است. در این صورت، جهت اخذ تصمیم، استدلال لازم توسط مشاوران بین‌الملل در پردیس/ دانشکده به معاونت بین‌الملل ارسال می‌گردد.

۹- مقاله بایستی به زبان اصلی و شامل خلاصه مقاله، متن و منابع مورد اخذ (رفرنس) باشد.

۱۰- در نامه پذیرش مقاله، حتماً عنوان مقاله، ذکر و پذیرش آن، به صراحت قید شود. بدیهی است در صورتی که متقاضی، فقط دعوت شده باشد از تسهیلات دانشگاه برخوردار نخواهد شد.

۱۱- در صورت تدوین مقاله به صورت مشترک و با مؤسسات دیگر نام دانشگاه تهران در ابتدا درج شود.

۱۲- در مقاله مشترک فقط یک نفر می‌تواند از تسهیلات دانشگاه استفاده کند. نفرات دیگر باید رضایت خود را با شرکت فرد مورد نظر کتباً اعلام نمایند؛ مسئولیت نظارت بر این امر به عهده پردیس/ دانشکده خواهد بود.

۱۳- اختصاص اعتبارات ریالی جهت حضور در همایش‌های بین‌المللی از طرف دانشکده‌ها و پردیس‌ها مانند سال‌های قبل بلامانع است. همچنین پرداخت مابه‌التفاوت برای دانشجویان تحصیلات تکمیلی تا سقف مبالغ فوق از محل اعتبار ویژه اساتید با نظر استاد مربوطه، بلامانع می‌باشد.

۱۴- حداکثر پنج نفر از اعضای هیأت علمی (مشروط به اینکه همگی از یک گروه نباشند) و پنج نفر از دانشجویان یک دانشکده، مجاز به شرکت در یک کنفرانس واحد خواهند بود. چنانچه تعداد متقاضیان شرکت در کنگره، از پنج نفر بیشتر باشد اولویت با مؤلفانی خواهد بود که مقاله خود را شفاهی ارائه نمایند. در موارد خاص که نظر شورای فرعی روابط بین‌الملل بر

افزایش تعداد حاضرین در یک همایش باشد، جهت اتخاذ تصمیم، موضوع به معاونت بین‌الملل ارجاع می‌شود.

۱۵- درخواست‌ها پس از انجام مراحل، طی نامه‌ای به امضای معاونت پژوهشی یا رئیس پردیس/ دانشکده:

۱- به معاونت بین‌الملل جهت پرداخت کمک هزینه

۲- رونوشت به مدیریت نیروی انسانی جهت صدور حکم مأموریت اعضای هیات علمی دانشکده‌ها (صدور احکام مأموریت پردیس‌ها توسط خود پردیس صورت می‌گیرد)
بدیهی است مراحل استفاده اساتید محترم از مبالغ مربوط به گرنت (اعتبار ویژه) کمافی‌السابق توسط معاونت‌های پژوهشی پردیس‌ها و دانشکده‌ها انجام خواهد شد.

۱۶- در صورت راه‌اندازی فضای مجازی و امکان درخواست همزمان (Online)، روندهای اجرایی فوق به صورت مجازی انجام می‌شود.

۴-۷-۵ روند صدور احکام مأموریت اعضای هیات علمی جهت شرکت در

کنگره

پس از تصویب شورای فرعی روابط بین‌الملل:

الف- پردیس‌های کشاورزی و منابع طبیعی، ابوریحان و فارابی مستقلاً، برای صدور حکم مأموریت، معرفی به هواپیمایی جمهوری اسلامی ایران جهت استفاده از تخفیف مقرر بلیط هواپیما، استفاده از مبالغ مربوط به گرنت و استفاده از کمک هزینه دانشگاه (..... ریال) اقدام می‌کنند.

ب- برای متقاضیان پردیس‌های فنی، هنرهای زیبا و علوم در زمینه صدور حکم مأموریت، معرفی به هواپیمایی جمهوری اسلامی ایران جهت استفاده از تخفیف مقرر بلیط هواپیما، استفاده از مبالغ مربوط به گرنت و برخورداری از کمک هزینه، موضوع به معاونت بین‌الملل منعکس می‌شود.

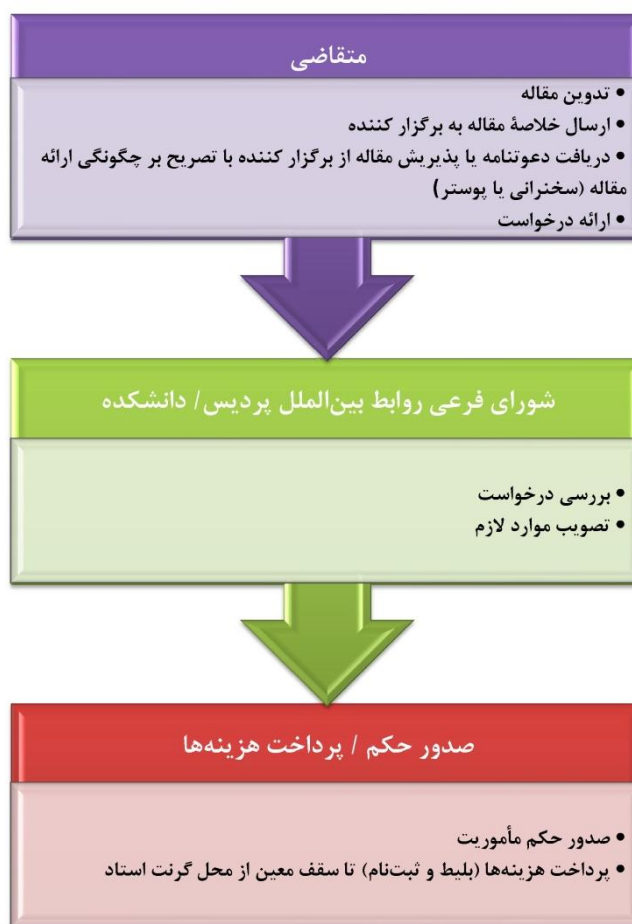
ج- دانشکده‌ها

پس از کسب موافقت شورای فرعی بین‌الملل، موضوع توسط رئیس دانشکده یا مشاور جهت صدور حکم مأموریت، معرفی به هواپیمایی جمهوری اسلامی ایران جهت استفاده از تخفیف مقرر بلیط هواپیما به اداره کل نیروی انسانی و امور رفاهی دانشگاه منعکس می‌شود. جهت استفاده از مبالغ مربوط به گرنت هم معاونت پژوهشی دانشکده اقدام و جهت استفاده از کمک هزینه با معاونت بین‌الملل دانشگاه مکاتبه می‌گردد.

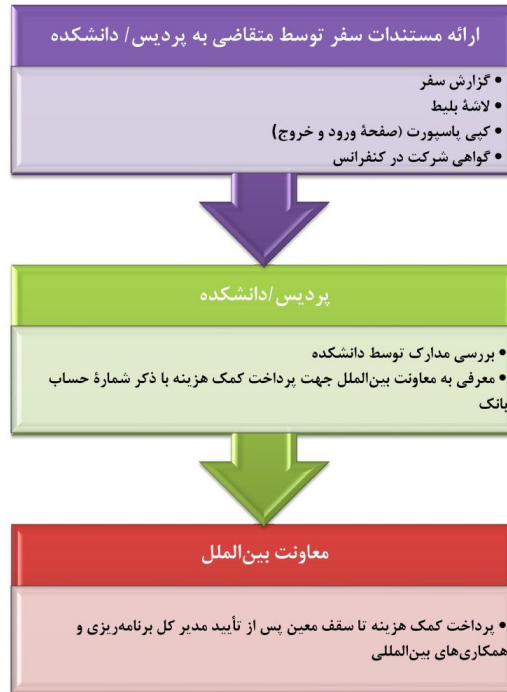
قابل ذکر آن که تسهیلات دانشگاه پس از بازگشت از سفر و ارائه مدارک مستدل شامل بلیط، پاسپورت با مهر ورود و خروج، گواهی شرکت و ارائه توضیحات مکتوب در مورد چگونگی برگزاری کنگره قابل پرداخت می‌باشد.

۴-۷-۶ فرآیند شرکت اساتید در کنگره‌ها و کنفرانس‌ها
مراحل شرکت اعضای هیأت علمی در کنگره‌ها و کنفرانس‌ها در نمودارهای زیر ترسیم گردیده است.

(پیش از سفر)



(پس از سفر)



معرفی به سفارت و وزارت علوم، تحقیقات و فناوری جهت اخذ ویزا



۴-۸ عضویت در مجامع بین‌المللی و تفاهم‌نامه‌های همکاری‌های علمی و بین‌المللی

در این بخش اطلاعات جامعی در خصوص امتیازات عضویت، نحوه عضویت، مجامع بین‌المللی که دانشگاه تهران در آنها عضو است و بسیاری موارد دیگر قابل دسترسی است و جهت مطالعه می‌توان به صفحه ۱۳۵ از فصل چهارم کتاب "آیین‌نامه‌های بین‌المللی دانشگاه تهران" مراجعه نمود.

۴-۹ همکاری با نهادهای بین‌المللی جهت استفاده از فرصت‌های بین‌المللی (بوس، اعزام و...)

۴-۹-۱ آیسته؛ سازمان بین‌المللی تبادل دانشجوی برای دوره‌های تخصصی در این بخش با سازمان آیسته و کمیته ملی آیسته ایران می‌توان آشنا شد. این سازمان جهانی به منظور تبادل دانشجوی در سطح بین‌المللی میان کشورهای عضو، فعالیت می‌کند. کشور ما نیز در این سازمان از سال ۱۳۴۴ عضو بوده و دانشگاه تهران نیز از سال ۱۳۸۱ به عنوان موسسه همکار به عضویت آن در آمد. علاقه‌مندان جهت کسب اطلاعات در زمینه اهداف، فعالیت‌های کمیته ملی آیسته ایران و نیز گزارش فعالیت‌ها و دستاوردهای این کمیته، می‌توانند به صفحات ۱۹۵ تا ۱۹۹ کتاب "آیین‌نامه‌های بین‌المللی دانشگاه تهران" مراجعه نمایند.

۴-۱۰ همکاری‌های دانشگاه تهران با سازمان‌های بین‌المللی (یونسکو، اکو و کنفسیوس)

این بخش خوانندگان را با انواع سازمان‌های بین‌المللی که دانشگاه تهران با آنها همکاری دارد، آشنا می‌نماید. برای مطالعه تفصیلی آن، می‌توان به صفحه ۲۰۵ کتاب "آیین‌نامه‌های بین‌المللی دانشگاه تهران" مراجعه نمود.

۴-۱۰-۱ کرسی‌های یونسکو

فکر ارائه یک طرح بین‌المللی برای تقویت همکاری‌های بین دانشگاهی نخستین بار، در سال ۱۹۸۰، در چهل و یکمین کنفرانس بین‌المللی آموزش در ژنو مطرح شد. سپس، این طرح در برنامه میان‌مدت یونسکو برای سال‌های ۱۹۹۰-۱۹۹۵ گنجانده شد و در بیست و پنجمین اجلاس یونسکو در سال ۱۹۸۹، به تصویب رسید. بر این اساس، مدیر کل یونسکو، برنامه دانشگاه‌های همزاد و کرسی یونسکو را ارائه کرد که به وسیله کمیته آموزش عالی عنوان شده

بود. کنفرانس عمومی در بیست و ششمین اجلاس خود با ماهیت و اهداف دانشگاه‌های همزاد و نحوه کار آنها موافقت کرد. بدین ترتیب، این طرح موجودیت یافت. UNITWIN اختصار عبارت University Twinning and Networking به معنی همزادی و هم‌خانوادگی دانشگاهی است. هدف از برنامه یادشده، ظرفیت‌سازی در مؤسسات آموزش عالی در قالب یک طرح همکاری بین‌المللی می‌باشد و زمینه به اشتراک گذاشتن دستاوردهای علمی فراهم می‌کند. البته این کرسی اهداف دیگری در راستای به اشتراک گذاشتن اطلاعات با اجرای پروژه‌های گوناگون در رشته‌های مختلف علمی را دارد.

۴-۱۰-۲ کدام نهاد یا ارگان می‌تواند میزبان این کرسی باشد؟

برای آشنایی با نهادهای میزبان کرسی یونسکو، می‌توان به صفحه ۲۰۸ کتاب مراجعه نمود.

۴-۱۰-۳ نحوه ایجاد کرسی یونسکو

این مسئله با امضای یک تفاهم‌نامه بین طرفین ایجاد می‌شود. دانشگاه طرف قرارداد در موضوع ایجاد کرسی باید از ارکان زیر برخوردار باشد:

- استاد کرسی با معیار آکادمیک
- گروهی از مدرسان و محققان در موضوع مربوطه
- گروهی متشکل از دانشجویان و پژوهشگران از کشور میزبان و سایر کشورها که در صدد تحصیلات عالی در مقطع کارشناسی ارشد هستند.

کرسی یونسکو با توافق بین کشور مورد نظر و یونسکو به وجود می‌آید و تلاش می‌شود با استخدام نیروهای بین‌المللی در رشته‌هایی که با کمبود نیروی متخصص مواجه هستند شرایط توسعه دانش نظری و کاربردی در آن حوزه فراهم گردد. شایان ذکر آن که این کرسی در مدت‌های ۴ ساله می‌باشد.

۴-۱۰-۴ نحوه ارزشیابی و نظارت بر کرسی یونسکو

برای آگاهی از نحوه نظارت بر این کرسی و مراحل آن می‌توان به صفحه ۲۰۹ کتاب "آیین‌نامه‌های بین‌المللی دانشگاه تهران" مراجعه نمود.

۴-۱۱ بورس‌های کوتاه مدت

در این بخش به تشریح انواع بورس‌های کوتاه مدت و شرایط استفاده از آنها، پرداخته شده است. علاقه‌مندان می‌توانند به صفحه ۲۲۷ از فصل پنجم کتاب "آیین‌نامه‌های بین‌المللی دانشگاه تهران" مراجعه نمایند.

۴-۱۱-۱ مؤسسه تبادلات آکادمیک آلمان

این موسسه که یکی از سازمان‌های شبکه‌ای دانشگاه آلمان است، با دانشگاه تهران در زمینه اعطای بورسیه به اساتید، دانشجویان و محققان همکاری دارد. علاقه‌مندان جهت اطلاع از نحوه فعالیت‌های این سازمان، می‌توانند به صفحه ۲۲۷ از فصل پنجم کتاب "آیین‌نامه‌های بین‌المللی دانشگاه تهران" مراجعه نمایند.

۴-۱۱-۲ بورس اتحادیه اروپا (اراسموس ماندوس)

این اتحادیه که فعالیت عمده‌اش در جذب دانشجویان غیر اروپایی با اعطای بورسیه به دانشگاه‌های اروپا می‌باشد، تاکنون بسیار موفق عمل کرده است. علاقه‌مندان جهت آشنایی با فعالیت‌های این اتحادیه و نحوه استفاده از بورسیه‌های آن، می‌توانند به صفحه ۲۳۵ از فصل پنجم کتاب "آیین‌نامه‌های بین‌المللی دانشگاه تهران" مراجعه نمایند.

۴-۱۲ همکاری با اساتید خارجی و برگزاری دوره‌های مشترک تحصیلی

۴-۱۲-۱ استاد خارجی

دانشگاه تهران به‌عنوان قدیمی‌ترین و اصلی‌ترین قطب علمی - پژوهشی کشور و نیز به عنوان دانشگاه پیشتاز در انجام همکاری‌های بین‌المللی با سایر دانشگاه‌ها، کوشیده است از دانش بسیاری از اساتید و محققان برجسته در سراسر دنیا بهره‌گیرد و تاکنون، از همکاری بسیاری از اساتید و محققان برجسته و مطرح خارجی در محیط دانشگاهی بهره‌جسته است.

تعریف استاد خارجی

استاد خارجی همکار در دانشگاه تهران به عضو هیأت علمی از یک دانشگاه خارجی گفته می‌شود که برابر ضوابط و آیین‌نامه‌ها و با توجه به تخصص و دانش خود، به تدریس و تحقیق در پردیس‌ها و دانشکده‌های دانشگاه تهران می‌پردازد. شایان ذکر است که این همکاری هیچ‌گونه بار مالی در بر نخواهد داشت و پرداخت همه حقوق و مزایای استاد خارجی، بر عهده دانشگاه مبدأ خواهد بود.

۴-۱۲-۲ اسامی اساتید همکار خارجی تمام وقت در دانشگاه تهران سال ۸۹-۸۷

علاقه‌مندان جهت مطالعه جدول اسامی اساتید همکار خارجی وقت می‌توانند به صفحه ۲۴۱ کتاب "آیین‌نامه‌های بین‌المللی دانشگاه تهران" مراجعه نمایند.

۴-۱۲-۳ آمار اساتید خارجی همکار در دانشگاه تهران از سال ۷۰ تا سال ۸۸

علاقه‌مندان جهت مطالعه آمار، ملیت و نیز رشته‌های آموزشی اساتید همکار خارجی وقت می‌توانند به صفحه ۲۴۲ کتاب "آیین‌نامه‌های بین‌المللی دانشگاه تهران" مراجعه نمایند.

۴-۱۲-۴ استاد مدعو خارجی

همه‌ساله، پردیس‌ها و دانشکده‌های مختلف دانشگاه تهران، میزبان ده‌ها استاد و محقق خارجی هستند که به دعوت ایشان و جهت همکاری در زمینه‌های تخصصی اعم از شرکت در سمینارها یا کنفرانس‌های بین‌المللی، سخنرانی، تدریس در دوره‌های تحصیلات تکمیلی به صورت فشرده و تحقیق به ایران سفر می‌کنند. آمار موجود در معاونت بین‌الملل نشان‌دهنده رشد روزافزون حضور این اساتید در دانشگاه است. حوزه معاونت بین‌الملل در زمینه صدور روادید این اساتید، اسکان، پذیرایی و سایر خدمات مرتبط، همکاری‌های لازم را با پردیس‌ها و دانشکده‌های تابعه دارد.

تعریف استاد مدعو خارجی

استاد مدعو خارجی، به استاد و یا محقق گفته می‌شود که به دعوت پردیس‌ها و دانشکده‌های دانشگاه جهت همکاری در زمینه‌های تخصصی به ایران سفر می‌کند. این همکاری برای دانشگاه بار مالی در بر نخواهد داشت و حوزه معاونت بین‌الملل، فقط در زمینه صدور روادید این اساتید، اسکان و پذیرایی همکاری می‌نماید. در صورت برگزاری کارگاه آموزشی یا ارائه واحدهای درسی، هزینه‌های مربوطه توسط حوزه معاونت بین‌الملل قابل پرداخت است. در خصوص سایر خدمات، حوزه معاونت بین‌الملل به صورت محدود با پردیس‌ها و دانشکده‌های تابعه همکاری خواهد داشت.

۴-۱۳ استاد و محقق پاره‌وقت

در راستای بهره‌گیری از توان علمی استادان برجسته بین‌المللی و ارتقاء کیفیت آموزش و پژوهش در دانشگاه، دانشگاه تهران با موافقت استاد خارجی و دانشگاه مرتبط، استادان برجسته را در قالب قرارداد موقت همکاری جذب می‌کند. این موضوع پس از تشکیل شورای عالی ایرانیان خارج از کشور در نهاد ریاست جمهوری، به منظور بهره‌مندی هر چه بیشتر از ایرانیان اندیشمند خارج از کشور و استادان برجسته علمی، خصوصاً از کشورهای دوست و مسلمان صورت می‌گیرد. البته، جذب استاد خارجی در این زمینه نیز از اولویت‌های دانشگاه تهران می‌باشد.

۴-۱۳-۱ آیین‌نامه جذب اساتید پاره‌وقت بین‌المللی در دانشگاه تهران

هدف:

ماده ۱: جذب اساتید خارجی و ایرانی مقیم خارج برای همکاری علمی و پژوهشی با دانشگاه تهران.

مدت زمان و نحوه همکاری:

ماده ۲: بکارگیری اساتید پاره‌وقت، در قالب قرارداد پیمانی اعضای هیأت علمی برای حداقل دو ماه و حداکثر ده ماه در هر سال انجام می‌شود.

نتایج مورد انتظار:

ماده ۳: بهره‌گیری از توان علمی اساتید برجسته بین‌المللی و ارتقاء کیفیت آموزش و پژوهش در دانشگاه با ایجاد رابطه استخدامی پیمانی.

گروه‌های هدف:

ماده ۴: اعضای هیأت علمی و پژوهشگران مؤسسات معتبر بین‌المللی، اساتید ایرانی مقیم خارج، اساتید بازنشسته خارجی و ایرانی مقیم خارج.

حق الزحمه:

ماده ۵: حق الزحمه اساتید پاره‌وقت در دانشگاه تهران برای مدت حضور در ایران، معادل رتبه و پایه دانشگاهی آنها در دانشگاه مبدأ و بر اساس جدول حقوق و مزایای اعضای هیأت علمی دانشگاه تهران خواهد بود.

تبصره ۱: در صورت وجود اعتبار، پرداخت سایر مزایا شامل بهره‌وری و غیره به پیشنهاد پردیس/ دانشکده و بر حسب رتبه و جایگاه علمی استاد مدعو و با توجه به میزان نیاز دانشگاه به خدمات وی پس از تصویب در شورای بین‌الملل دانشگاه قابل پرداخت خواهد بود. ۵۰٪ پرداخت سایر مزایا، از محل درآمد اختصاصی پردیس/ دانشکده و الباقی، از محل منابع دانشگاه پرداخت می‌شود.

تبصره ۲: استاد طرف قرارداد، در چارچوب مقررات قانون کار، برای استفاده از خدمات بیمه معرفی می‌شود و استادان ایرانی مقیم خارج از کشور، در مدت قرارداد سالانه و در صورت درخواست، از مزایای بازنشستگی (تابع قانون کار) نیز بهره‌مند خواهند شد.

تبصره ۳: در صورتی که استاد مدعو خارجی عضو هیأت علمی دانشگاه نباشد همترازی وی بر اساس رزومه نامبرده به پیشنهاد پردیس/ دانشکده و تصویب شورای روابط بین‌الملل

دانشگاه تعیین می‌شود. در صورتی که استاد مدعو عضو هیأت علمی باشد اما پایه مشخص نداشته باشد، پایه همترازی وی، بر اساس مقررات دانشگاه تهران و بر اساس مدت زمان استخدامی وی در دانشگاه مبدأ محاسبه می‌شود.

تبصره ۴: دانشگاه در حد امکان به اسکان اساتید در محیط دانشگاهی مساعدت می‌کند.

شرایط علمی استاد:

ماده ۶: استاد مدعو باید دارای شرح حال علمی مستند، قوی و قابل دفاع باشد.

روال جذب:

ماده ۷: درخواست‌ها ابتدا در گروه آموزشی مربوط، مطرح و پس از تصویب در شورای فرعی روابط بین‌الملل پردیس/ دانشکده، برای بررسی به معاونت آموزشی و رونوشت آن برای معاونت بین‌الملل دانشگاه ارسال می‌شود. معاونت آموزشی، پرونده متقاضی را همراه با گزارش معاونت بین‌الملل درباره صلاحیت عمومی استاد، برای تصمیم‌گیری در شورای جذب دانشگاه مطرح می‌کند.

تبصره ۱: پس از تصویب شورای جذب، قرارداد پیمانی استاد پاره‌وقت، توسط اداره کل منابع انسانی و امور رفاهی دانشگاه، صادر و حکم انتصاب استاد به امضای معاون آموزشی دانشگاه صادر می‌شود.

تبصره ۲: کار استاد مدعو در زمان حضور در دانشگاه تهران، به صورت تمام‌وقت است و هر گونه فعالیت پاره‌وقت در سایر مراکز کشور منوط به کسب اجازه از دانشگاه خواهد بود.

دستاوردهای پژوهشی:

ماده ۸: دستاوردهای پژوهشی استاد مدعو که در زمان حضور در دانشگاه تهران حاصل می‌شود باید به نام دانشگاه تهران منتشر شود.

۴-۱۴ استاد وابسته

اساتید وابسته از جمله اساتید برجسته خارجی دانشگاه‌های معتبر کشورهای دیگر هستند که به عنوان استاد وابسته، به دلیل نیاز به تخصص ایشان، با پیشنهاد پردیس‌ها/ دانشکده‌های تابعه با دانشگاه تهران همکاری دارند. این همکاری می‌تواند به صورت حضوری یا غیر حضوری و در زمان‌های مناسب صورت گیرد. همکاری این اساتید برای دانشگاه هیچ‌گونه بار مالی نخواهد داشت.

تعریف استاد وابسته

به درخواست و پیشنهاد برخی پردیس‌ها و دانشکده‌های دانشگاه، اساتید برجسته خارجی دانشگاه‌های کشورهای دیگر به عنوان استاد وابسته به معاونت بین‌الملل معرفی می‌شوند تا پس از بررسی شرح حال ایشان، عنوان همکاری آنها با دانشگاه تأیید شود. سپس، حکمی تحت عنوان «استاد وابسته "Adjunt Professor" به نام ایشان و به امضای ریاست محترم دانشگاه صادر می‌گردد.

استاد وابسته استادی است که در نهاد علمی، موقعیت دائمی ندارد و ممکن است در خارج از آن مؤسسه یا واحد دانشگاهی، مشغول تدریس در زمینه‌ها و رشته‌های خاص و تخصصی باشد. این انتصاب برای دانشگاه، در خصوص پرداخت حقوق و مزایا برای فرد منصوب‌شده، هیچ‌گونه بار مالی نخواهد داشت. می‌توان گفت هدف اصلی از این انتصاب برقراری و استحکام روابط با دانشگاه‌های دیگر جهان و دعوت از استاد وابسته جهت سفر و همکاری‌های مشترک و مورد علاقه طرفین است.

۴-۱۴-۱ اسامی اساتید وابسته دانشگاه تهران که در حال حاضر با دانشگاه همکاری دارند

علاقه‌مندان جهت آشنایی با اسامی ایشان می‌توانند به صفحه ۲۵۰ کتاب "آیین‌نامه‌های بین‌المللی دانشگاه تهران" مراجعه نمایند.

۴-۱۴-۲ نمونه حکم اساتید وابسته به زبان انگلیسی

این حکم به صورت نمونه در صفحه ۲۵۲ کتاب "آیین‌نامه‌های بین‌المللی دانشگاه تهران" آورده شده است.

۴-۱۴-۳ فرم دعوت از کارشناسان و مدیران خارجی

علاقه‌مندان برای رویت این فرم می‌توانند به صفحه ۲۵۳ کتاب "آیین‌نامه‌های بین‌المللی دانشگاه تهران" مراجعه نمایند.

۴-۱۴-۴ ضمیمه پرسشنامه روادید (ویژه اتباع آمریکایی)

علاقه‌مندان جهت مطالعه این ضمیمه می‌توانند به صفحه ۲۵۶ کتاب "آیین‌نامه‌های بین‌المللی دانشگاه تهران" مراجعه نمایند.

۴-۱۵ برگزاری دوره‌های دکتری مشترک

در این بخش بندهای ط و ی ماده ۲۰ از برنامه پنج ساله توسعه جمهوری اسلامی ایران در رابطه با پذیرش دانشجویان فارسی، آیین‌نامه نحوه برگزاری دوره‌های دکتری مشترک (وزارت علوم تحقیقات و فناوری)، آیین‌نامه برگزاری دوره‌های تمصیلات تکمیلی (کارشناسی ارشد) و دکترای مشترک دانشگاه تهران با دانشگاه‌های فارسی‌گنجانده شده و در پایان گزارشی مختصر از برگزاری دوره‌های مشترک دانشگاه تهران و دانشگاه‌های خارج از کشور، ارائه گردیده است.

۴-۱۵-۱ برخی از مواد برنامه پنج ساله پنجم جمهوری اسلامی ایران

ماده ۲۰، بند ط

* به دانشگاه‌ها اجازه داده می‌شود بخشی از ظرفیت آموزشی خود را از طریق پذیرش دانشجوی خارجی با دریافت شهریه تکمیل کنند. در موارد خاص به‌منظور ترویج ارزش‌های اسلامی و انقلابی پذیرش دانشجوی خارجی با تصویب هیأت امنا بدون دریافت شهریه یا با تخفیف مجاز است.

ماده ۲۰، بند ی

* دانشگاه‌های کشور، حسب مورد به تشخیص وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی با تصویب شورای گسترش وزارتخانه‌های مربوط می‌توانند نسبت به تاسیس شعب در شهر محل استقرار خود یا دیگر شهرها و مناطق آزاد داخل کشور و نیز در خارج از کشور به صورت خودگردان و با دریافت شهریه از داوطلبان اقدام کنند.

۴-۱۵-۲ آیین‌نامه نحوه برگزاری دوره‌های دکتری مشترک (وزارت علوم،

تحقیقات و فناوری)

در چارچوب راهبردهای برنامه سوم توسعه جمهوری اسلامی ایران و به‌منظور ارتقاء سطح علمی و بهبود کیفیت دوره‌های دکترا (Ph.D.) داخل و نیز تقویت ارتباطات علمی بین‌المللی،

این آیین‌نامه پس از بازنگری در آیین‌نامه برگزاری دوره‌های مشترک، موضوع بخشنامه شماره ۲/۰۸۹۳۳ مورخ ۷۱/۱۲/۱۸ تدوین و ابلاغ می‌شود.

تعاریف

ماده ۱: واژه‌ها و اصطلاحات به کار رفته در این آیین‌نامه به صورت زیر تعریف می‌شوند:

- وزارت: وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
- دانشگاه مجری: دانشگاه یا مؤسسه آموزش عالی یا پژوهشی وابسته به وزارت که موافقت اصولی اجرای دوره دکتری را از شورای گسترش آموزش عالی دریافت کرده است.
- دانشگاه همکار: دانشگاه یا مؤسسه آموزش عالی یا پژوهشی داخلی یا خارجی (مورد تأیید معاونت دانشجویی وزارت متبوع) که در برگزاری دوره دکتری (Ph.D.) همکاری می‌کند.
- دفتر همکاری‌ها: دفتر همکاری‌های علمی و بین‌المللی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
- اداره کل بورس: اداره کل بورس و امور دانشجویان خارجی معاونت دانشجویی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

اهداف

ماده ۲: اهداف این آیین‌نامه عبارتند از:

- ۱-۲- گسترش و ارتقاء کیفی دوره‌های دکتری
 - ۲-۲- استفاده بهینه از امکانات علمی و پژوهشی داخل و خارج کشور
 - ۳-۲- تقویت فرهنگ پژوهش در دانشگاه‌ها و مراکز پژوهشی
 - ۴-۲- استفاده مطلوب از تفاهم‌نامه‌ها و قراردادهای بین‌المللی
 - ۵-۲- تقویت فرهنگ تعاون و همکاری در دانشگاه‌ها و مؤسسه‌های آموزش عالی و پژوهشی.
- ماده ۳:** دانشگاه مجری برای برگزاری دوره‌های دکتری مشترک در رشته یا گرایش‌های جدید، باید طبق ضوابط معمول، از شورای گسترش آموزش عالی موافقت اصولی بگیرد.
- ماده ۴:** دانشگاه مجری باید با دانشگاه همکار تفاهم‌نامه همکاری امضا و مبادله کند. در این تفاهم‌نامه دو طرف امکانات و منابع مورد استفاده برای دوره دکتری مشترک و ضوابط و حدود همکاری خود را مشخص می‌کنند.
- تبصره:** شورای گسترش آموزش عالی بر اساس امکانات و منابع مورد تفاهم در تفاهم‌نامه فیما بین، درباره صدور مجوز قطعی دوره دکتری مشترک تصمیم‌گیری می‌کند.
- ماده ۵:** دانشگاه مجری می‌تواند در تفاهم‌نامه همکاری خود با دانشگاه همکار خارجی، برای هر یک از دانشجویان دوره دکتری مشترک دو نوبت اعزام به خارج از کشور پیش‌بینی

کند. کل مدت زمان حضور دانشجو در دانشگاه همکار خارجی می‌تواند تا ۵۰٪ مدت دوره (حداکثر دو سال) باشد.

تبصره ۱: در کشورهایی که وزارت دارای نماینده علمی می‌باشد انعقاد تفاهم‌نامه باید با هماهنگی نماینده مذکور انجام شود.

تبصره ۲: دانشگاه مجری برای اعزام دانشجو به خارج از کشور باید در مواردی از قبیل مدت حضور در هر بار، معلومات زبان خارجی، اخذ تعهدات، معرفی به وزارت امور خارجه، صدور روایت و پرداخت مقرری، شهریه، کمک هزینه‌های بیمه، کتاب و رساله، هزینه‌های بلیط رفت و برگشت و غیره، با اداره کل بورس هماهنگی‌های لازم را به عمل آورد.

ماده ۶: پیش‌نویس تفاهم‌نامه همکاری دانشگاه مجری با دانشگاه همکار خارجی، باید برای بررسی و تأیید به دفتر همکاری‌ها ارسال شود. دفتر مذکور، تفاهم‌نامه یاد شده را بر اساس مقررات جاری و ضوابط آیین‌نامه و با هماهنگی معاونت دانشجویی وزارت، حداکثر طی مدت دو هفته بررسی و نظر وزارت را به دانشگاه مجری اعلام می‌کند.

ماده ۷: نسخه‌ای از تفاهم‌نامه‌های منعقد شده میان دانشگاه مجری و دانشگاه همکار خارجی، پس از امضا، باید به دفتر همکاری‌ها و معاونت دانشجویی وزارت ارسال شود.

ماده ۸: استادان راهنما و مشاور طبق تفاهم‌نامه فی‌مابین می‌توانند از دانشگاه مجری و دانشگاه همکار انتخاب شوند.

ماده ۹: دانشنامه فراغت از تحصیل دانشجو را می‌توان بر اساس تفاهم‌نامه فی‌مابین با امضای مشترک دانشگاه مجری و دانشگاه همکار یا فقط دانشگاه مجری صادر کرد.

ماده ۱۰: وزارت از محل صرفه‌جویی در بودجه اعزام دانشجو به خارج از کشور و ردیف بودجه دوره‌های مشترک، به دانشگاه مجری اعتباری اختصاص می‌دهد.

تبصره ۱: چنانچه دانشگاه همکار یکی از دانشگاه‌ها و مؤسسه‌های پژوهشی داخل، وابسته به وزارت باشد آن دانشگاه یا مؤسسه نیز از حمایت مالی وزارت برخوردار می‌شود.

تبصره ۲: چنانچه تفاهم‌نامه‌ای بین دانشگاه مجری و دانشگاه همکار به امضا نرسیده باشد دانشگاه مجری می‌تواند از همکاری استادان مقیم خارج از کشور (ایرانی و غیرایرانی)، به صورت موردی، در جهت تحقق اهداف این آیین‌نامه استفاده کند.

ماده ۱۱: دفتر همکاری‌ها و اداره کل بورس، موظفند تسهیلات لازم برای استفاده از امکانات تحقیقاتی خارج از کشور، دعوت از استادان خارجی برای تدریس در داخل و اعزام دانشجویان این دوره‌ها به خارج از کشور در چارچوب این آیین‌نامه برای دانشگاه مجری و دانشگاه همکار فراهم سازند.

ماده ۱۲: استادان ایرانی دانشجویانی که در چارچوب این آیین‌نامه به خارج از کشور اعزام می‌شوند، می‌توانند طی دوره، دو نوبت و هر نوبت حداکثر به مدت دو هفته، به محل تحصیل دانشجوی مسافرت کنند.

ماده ۱۳: حسن اجرای این آیین‌نامه به عهده رؤسای دانشگاه‌ها و مؤسسه‌های آموزش عالی و پژوهشی است و دانشگاه‌ها و مراکز تحقیقاتی گزارش عملکرد سالانه خود را در این زمینه برای معاونت آموزشی، معاونت دانشجویی و دفتر همکاری‌ها ارسال می‌کنند.

ماده ۱۴: این آیین‌نامه در ۱۴ ماده و ۶ تبصره در تاریخ ۷۹/۵/۲۲ به تصویب وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسید و از تاریخ ابلاغ لازم‌الاجراست.

۴-۱۵-۳ آیین‌نامه برگزاری دوره‌های تحصیلات تکمیلی (کارشناسی ارشد) و دکترای مشترک دانشگاه تهران با دانشگاه‌های خارجی

مقدمه

با توجه به روند رو به رشد تقاضای برگزاری دوره‌های مشترک در مقاطع کارشناسی ارشد و دکترا (هم از سوی پردیس‌ها و دانشکده‌های دانشگاه و هم از سوی دانشگاه‌های خارجی) که به صورت اختصاصی با اساتید و پردیس‌ها و دانشکده‌ها تماس می‌گیرند یا از طریق امضای تفاهم‌نامه خواهان برگزاری این دوره‌ها هستند، پیشنهادات زیر که با توجه به آیین‌نامه دوره دکتری مشترک وزارت علوم تحقیقات و فناوری و برخی دانشگاه‌های خارجی تهیه شده است، ارائه می‌گردد. این پیشنهادات جهت نظرخواهی و تکمیل موارد مطروحه با توجه به سیاست‌های آموزشی و روابط با دانشگاه‌های خارجی ارسال می‌شود تا پس از تأیید نهایی به شکل مدون، آماده و به صورت بخشنامه در اختیار دانشکده‌ها و پردیس‌های دانشگاه قرار گیرد و پس از ترجمه به دانشگاه‌های خارجی داوطلب ارائه شود.

در چارچوب راهبردهای علمی دانشگاه و به منظور ارتقاء سطح علمی و بهبود کیفیت دوره‌های کارشناسی ارشد و دکترا و تقویت ارتباطات علمی بین‌المللی آیین‌نامه زیر پیشنهاد می‌شود که مقررات مربوطه وزارت متبوع نیز در آن مد نظر قرار گرفته است.

۱- اهداف

اهداف این آیین‌نامه عبارتند از

- گسترش و ارتقاء کیفی دوره‌های کارشناسی ارشد و دکترا
- استفاده بهینه از امکانات علمی و پژوهشی داخل و خارج از کشور

- تقویت فرهنگ پژوهش در دانشگاه
- استفاده مطلوب از تفاهم‌نامه‌ها و قراردادهای بین‌المللی.

۲- مقررات:

- توجیه راه‌اندازی دوره مشترک باید توسط پردیس/ دانشکده ارائه شود.
- پردیس/ دانشکده مجری، برای برگزاری دوره‌های مشترک مخصوصاً در رشته یا گرایش‌های جدید، باید طبق مقررات، موافقت اصولی معاونت آموزشی دانشگاه را جلب کند.
- پردیس/ دانشکده مجری، باید در چارچوب تفاهم‌نامه همکاری امضا شده میان دانشگاه تهران و دانشگاه همکار، بر اساس امکانات و منابع مورد استفاده و ضوابط مطروحه، حدود همکاری خود را مشخص نماید.
- صدور مجوز قطعی دوره‌های مشترک، بر اساس تصمیم‌گیری هیأت‌رئیس و حوزه معاونت آموزشی دانشگاه، با توجه به مقررات مرتبط در شورای گسترش آموزش عالی وزارت متبوع صورت می‌گیرد.
- پردیس/ دانشکده مجری، می‌تواند همکاری خود را با دانشگاه همکار خارجی بر اساس امضای الحاقیه تفاهم‌نامه برای هر یک از دانشجویان دوره کارشناسی ارشد و دکترای مشترک در دو نوبت اعزام به خارج از کشور پیش‌بینی نماید. کل مدت زمان حضور دانشجو در دانشگاه همکار خارجی حداکثر دو سال پیش‌بینی شود.
- پردیس/ دانشکده مجری، موظف به ارزیابی و انتخاب دانشجو می‌باشد.
- پردیس/ دانشکده مجری، برای اعزام دانشجو باید مواردی از قبیل مدت حضور، معلومات زبان خارجی، اخذ تعهدات، معرفی به وزارت علوم و وزارت امور خارجه، صدور روادید و سایر هزینه‌ها و موارد مرتبط را رعایت نماید.
- استادان راهنما و مشاور طبق تفاهم‌نامه منعقد شده میان دانشگاه تهران و دانشگاه همکار خارجی می‌توانند تعیین شوند.
- مدرک تحصیلی بر اساس تفاهم‌نامه منعقد شده با امضای مشترک دانشگاه تهران و دانشگاه همکار یا فقط دانشگاه تهران صادر می‌شود.
- هزینه‌های مربوط به اعزام با توافق میان دانشگاه تهران و دانشگاه همکار و بر اساس مقررات اعزام وزارت متبوع صورت خواهد گرفت.

■ چنانچه تفاهم‌نامه‌ای میان دانشگاه تهران و دانشگاه همکار امضا نشده باشد پردیس/ دانشکده مجری، می‌تواند از همکاری اساتید ایرانی مقیم خارج از کشور یا اساتید غیرایرانی (با توافق دوطرفه) بهره‌گیرد.

■ دانشگاه موظف است تسهیلات لازم برای استفاده از امکانات تحقیقاتی خارج از کشور، دعوت از اساتید خارجی برای همکاری در داخل و اعزام دانشجویان این دوره‌ها، به خارج از کشور در چارچوب قوانین و مقررات برای پردیس/ دانشکده مجری و دانشگاه همکار را فراهم کند.

۴-۱۵-۴ گزارش مختصر از برگزاری دوره‌های مشترک دانشگاه تهران و دانشگاه‌های خارج از کشور

در حال حاضر، دانشگاه تهران با همکاری دانشگاه‌هایی مانند ایندیانا پردو و کالیفرنیا دیویس کشور امریکا و نیز دانشگاه ENSAM کشور فرانسه، دوره‌های مشترک برگزار می‌کند. همچنین دانشگاه تهران دوره‌های مشترک دکتری co-tutelle برگزار می‌کند که به صدور مدرک مشترک بین دانشگاه تهران و یک دانشگاه خارجی (معمولاً کشور فرانسه) منجر می‌شود. تا کنون، حدود ۲۰ نفر از دانشجویان دکترا از پردیس دانشکده‌های فنی، دانشکده مدیریت و دانشکده ادبیات و علوم انسانی از این طرح بهره‌مند شده‌اند.

۴-۱۶ کارگاه آشنایی با پایگاه‌های استنادی (ISI، Scopus، Google Scholar، ISC) و کاربرد آنها در تحقیق و مقاله‌نویسی

□ کارگاه‌های آموزشی آشنایی با پایگاه‌های استنادی و نحوه ارائه مقالات به مجلات معتبر بین‌المللی

□ مدت دوره

□ محتوای دوره

□ رویکرد موضوعی در استفاده از پایگاه‌های استنادی در تدوین مقالات علمی

□ پردیس‌ها و دانشکده‌هایی که کارگاه مذکور در آنها به اجرا درآمده است

برای انجام دادن تحقیقات، دسترسی به منابع اطلاعاتی مرتبط و پیشینه‌پژوهی ضروری است. در این وادی پایگاه‌های استنادی به ویژه، پایگاه‌های مؤسسه اطلاعات علمی و اسکوپوس، نقش بسزایی در فعالیت‌های تحقیقاتی دارند. به کمک پایگاه‌های مذکور می‌توان به نحوی مؤثر و کارآمد به مقالات مرتبط دسترسی پیدا کرد و از شبکه استنادی میان مقالات به منظور

پیشینه پژوهی بهره جست. به علاوه، محققان می‌توانند از طریق پایگاه گزارشات استنادی مجلات (JCR)، از فهرست مجلات هسته مرتب با رشته خود آگاه شوند و به مجلات بین‌المللی دارای ضریب تأثیر (Impact factor) بالا، مقاله ارائه دهند. گفته می‌شود محققانی که با استفاده از پایگاه‌های استنادی، به تحقیق می‌پردازند به‌طور مؤثرتر و کارآمدتری می‌توانند علاوه بر شناسایی مقالات هسته مرتب با کار خود، فرآیند تحقیق را با کیفیت بهتری به پایان برسانند. قابلیت‌های پایگاه‌های استنادی بسیار زیاد است و به ویژه، برای رشته‌های علوم اجتماعی و انسانی کاربرد بسیار دارد. اساتید و دانشجویان این رشته‌ها، از طریق پایگاه‌های اطلاعاتی مذکور می‌توانند جنبه‌های مختلف تولید و استناد به مقالات مرتبط با کار خود را بررسی کنند. این امر، بخش مهمی از حوزه علم‌سنجی (Scientometrics) است. برای مثال، از طریق پایگاه‌های استنادی به ویژه آی. اس. آی، محققان می‌توانند به بررسی وضعیت تولید و استفاده از مقالات همکاران خود بپردازند. رؤسای دانشکده‌ها و دانشگاه‌ها نیز می‌توانند تولیدات علمی اعضای هیأت علمی خود را با سایر دانشکده‌ها یا دانشگاه‌ها (در سطح ملی یا بین‌المللی) مقایسه کنند. بدین ترتیب، با استفاده از داده‌های حاصل از پایگاه‌های مذکور می‌توان برای شناسایی نقاط قوت یا ضعف تولیدات علمی اقدام کرد و برای پرداختن به خلأهای احتمالی رویکرد مناسبی اتخاذ کرد.

۴-۱۶-۱ کارگاه‌های آموزشی آشنایی با پایگاه‌های استنادی و نحوه ارائه

مقالات به مجلات معتبر بین‌المللی

همه ساله، معاونت بین‌الملل کارگاه‌های آموزشی را در رابطه با پایگاه‌های استنادی و نحوه ارائه مقالات به مجلات معتبر بین‌المللی برای اساتید و دانشجویان تحصیلات تکمیلی در طول سال برگزار می‌نماید.

محتوای دوره

محتوای اصلی مطالب آموزشی ارائه شده در برگیرنده مطالب زیر است:

• آشنایی با مفهوم استناد به عنوان منبعی ارزشمند در تولید و ارزیابی پژوهش

• استناد خارجی و خوداستنادی و چالش محققان در تولید در ایران

در زیر به صورت مختصر به سرفصل‌های اصلی این دوره‌ها و محتوای هر یک اشاره می‌شود:

• آشنایی با پایگاه استنادی ISI Web of Science

آشنایی با بخش جستجوی ساده

آشنایی با بخش جستجوی پیشرفته

آشنایی با بخش گزارشات تحلیلی

- آشنایی با بخش گزارشات استنادی
 - شیوه ذخیره سازی و انتقال اطلاعات مقالات به Excel
 - آشنایی مقدماتی با EndNote
 - آشنایی با قابلیت آگاهی رسانی جاری.
- آشنایی با پایگاه گزارشات استنادی مجلات (Journal citation Reports)
 - آشنایی با مفهوم اثرگذاری استنادی Impact Factor
 - آشنایی با مفهوم h-index
 - آشنایی با مفهوم Immediacy Index
 - دسترسی به فهرست مجلات هسته نمایه شده در ISI
 - انجام دادن جستجوهای مختلف در پایگاه. JCR
- آشنایی با پایگاه استنادی Scopus
 - تفاوتها و شباهت های پایگاه استنادی ISI و Scopus
 - آشنایی با بخش جستجوی ساده
 - آشنایی با بخش جستجوی پیشرفته
 - آشنایی با بخش گزارشات تحلیلی
 - شیوه ذخیره سازی و انتقال اطلاعات مقالات به Excel.
- آشنایی با پایگاه های استنادی تحت وب و Google Scholar
 - مزایا و محدودیت های گوگل اسکالار
 - کاربرد گوگل اسکالار در رشته های علوم اجتماعی و علوم انسانی
 - آشنایی با بخش جستجوی ساده و پیشرفته
 - دسترسی به مقالات تمام متن در محیط وب.
- آشنایی با پایگاه های استنادی علوم جهان اسلام
 - محتوای پایگاه ISC
 - مزایا و محدودیت های پایگاه ISC
 - آشنایی با بخش جستجوی ساده و پیشرفته

- دسترسی به فهرست مجلات نمایه شده در ISC و اثرگذاری استنادی آنها.
- کار عملی و ارائه تمرین بر اساس زمینه موضوعی پردیس/ دانشکده
- ارائه تمرین برای جستجوی ساده و پیشرفته برای بازیابی مقالات مرتبط با تحقیقات اعضای هیأت علمی
- شناسایی محققان پراستناد در حوزه‌های تحقیقاتی در ایران و جهان
- سنجش اثرگذاری استناد و تولید علم در یک زمینه موضوعی مشخص مورد علاقه اعضای هیأت علمی
- شناسایی و دسترسی به فهرست مجلات مرتبط هسته نمایه شده توسط آی. اس. آی. با توجه به زمینه موضوعی اعضای هیأت علمی
- تمرین در خصوص ذخیره‌سازی و آگاهی‌رسانی مقالات مرتبط با حوزه تخصصی اعضای هیأت علمی.

مدت دوره

چهار ساعت به طور فشرده (تنها در صورت کمبود امکانات و زمان پیشنهاد می‌شود). با این حال، در اغلب موارد کارگاه‌های مذکور بیش از ۴ ساعت به طول انجامیده و حدوداً، در مدت ۵ ساعت برگزار شده است.

۴-۱۶-۲ رویکرد موضوعی در استفاده از پایگاه‌های استنادی در تدوین

مقالات علمی

در برگزاری دوره‌های مذکور سعی شده است کلیه مثال‌ها و شیوه انتخاب مجلات علمی و ردگیری استنادی و شیوه ارائه مقالات به مجلات علمی و سایر مباحث مرتبط با تدوین مقالات علمی، به بحث تفاوت‌های میان‌رشته‌ای توجه شود. برای مثال، در برخی از رشته‌ها مقالات علمی نقش بیشتر یا کمتری در تولید علم دارند. همچنین تعداد مجلات آی. اس. آی. و اسکوپوس و کاربرد این دو پایگاه ممکن است در رشته‌های مختلف متفاوت باشند. برای مثال، در رشته کشاورزی و دامپزشکی بیشترین تعداد مجلات و در رشته‌های زبان‌های خارجه و الهیات تعداد کمتری از مجلات علمی قابل دسترس هستند.

۴-۱۶-۳ پردیس‌ها و دانشکده‌هایی که کارگاه مذکور در آنها اجرا شده است

پردیس‌ها و دانشکده‌هایی که کارگاه مذکور در آنها به اجرا درآمده است عبارتند از:

۱. پردیس ابوریحان
۲. پردیس کشاورزی و منابع طبیعی
۳. پردیس قم
۴. دانشکده دامپزشکی
۵. دانشکده تربیت بدنی
۶. دانشکده محیط زیست
۷. دانشکده زبان‌ها و ادبیات خارجی
۸. دانشکده مطالعات جهان
۹. دانشکده اقتصاد
۱۰. دانشکده مدیریت
۱۱. دانشکده الهیات و معارف اسلامی
۱۲. دانشکده کارآفرینی

۴-۱۷ ارتباط با ایرانیان مقیم خارج از کشور و دانشمندان جهان اسلام

این بخش شامل اطلاعات کامل و جامعی از فعالیتهای مربوط به دبیرخانه ارتباط با امور ایرانیان مقیم خارج از کشور و نیز آیین‌نامه‌های مربوطه و وظایف این دبیرخانه، می‌باشد. همچنین در خصوص شبکه دانشمندان جهان اسلام، برنامه‌های اجرایی این شبکه تا سال ۱۳۹۰ و فعالیتهای صورت گرفته توسط آن، گزارش تفصیلی ارائه گردیده است. علاقه‌مندان جهت کسب اطلاعات در این زمینه می‌توانند به فصل نهم کتاب صفحات ۳۱۷ تا ۳۲۶ کتاب "نظامنامه‌ها و آیین‌نامه‌های بین‌المللی دانشگاه تهران" مراجعه نمایند.

۴-۱۸ حضور میهمانان و هیأت‌های خارجی در دانشگاه تهران

در این بخش اطلاعات تفصیلی و کاملی در خصوص روند اجرایی حضور میهمانان و هیأت‌های خارجی در دانشگاه تهران، ارائه گردیده است. شایان ذکر است این حضور یا به صورت پیشنهادی از سوی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، وزارت امور خارجه و سازمان فرهنگ و ارتباطات اسلامی است یا به‌طور مستقیم از طرف دانشگاه خارجی انجام می‌شود. علاقه‌مندان می‌توانند برای مطالعه آن به فصل یازدهم، صفحات ۳۵۳ تا ۳۸۸ کتاب "نظامنامه‌ها و آیین‌نامه‌های بین‌المللی دانشگاه تهران" مراجعه نمایند.