**به نام ایزد دانا**

**شیوه نامه ساماندهی مجموعه فعالیت­های بین المللی**

**دانشگاه علوم پزشکی لرستان**

**پیشگفتار:**

اعتبار دانشگاهها در دنیای امروز عمدتاً با توانمندی آنان در انجام پژوهشهای پیشرو و مبتنی بر نیاز جامعه و نیز تولید ثروت از دانش سنجیده میشود. از پای گذاشتن دانشگاه­های ایرانی به عرصه پژوهش زمان زیادی نمیگذرد و برای آنکه جامعه طعم شیرین ثمر این نهال را بچشد دانشگاهیان باید همچنان سال­ها صبورانه تلاش کنند. توسعه پژوهش و فناوری ملزومات زیادی دارد از همراه کردن جامعه و توسعه فرهنگی گرفته تا تجهیزات و منابع مالی. اما در این میان نقش چارچوب­های قانونی را نباید نادیده گرفت. در شرایطی که تحریم­ها و محدودیت­های بین­المللی، مهاجرت نخبگان و کمبود بودجه­های تحقیقاتی عرصه را بر پژوهشگران و فناوران تنگ کرده است، سیاستگذاری صحیح علمی و تدوین عالمانه ضوابط قانونی میتواند فضا را برای استفاده بهینه از همه آنچه داریم باز کند.

دانش و فناوری در زیست بومی مبتنی بر گفت و شنود شکوفا میشوند. تعامل سازنده با همتایان و پیشگامان حوزه تخصصی و نیز ارتباط با تخصص­های مکمل میتواند به کار یک پژوهشگر عمق و غنا ببخشد. در این شیوه­نامه فرصتهایی برای توسعه ارتباطات با سایر دانشگاه­ها در نظر گرفته شده است. همچنین، سقف حمایت از سفرهای علمی در حد توان افزایش یافته است و حمایت­های ویژه­ای برای پروژه­های علمی بین­المللی و نیز دعوت از دانشمندان تراز اول خارجی در نظر گرفته شده است. اهتمام به توسعه ارتباطات بین بخشی و روابط بین الملل در ارزشیابی اعضای هیات علمی و مراکز تحقیقاتی مورد عنایت بوده است. به همین منظور در هفته پژوهش نیز ضوابطی جهت تشویق اعضای هیات علمی فهال در حوزه بین الملل تدوین شده است.

**فصل 1. اعتبار پژوهشی ویژه توسعه روابط بین­الملل**

این اعتبار به منظور توسعه همکاریهای علمی بین­المللی دانشگاه علوم پزشکی لرستان به اعضای هیات علمی اعطا میشود. درخواست برای این اعتبار باید به شورای بین­المللی سازی پژوهش ارائه گردد.

این اعتبار در چارچوبهای زیر تعریف شده است:

**الف)** در صورتی که یکی از اعضای هیات علمی دانشگاه طرح پژوهشی مشترکی با یک همکار خارجی داشته باشد و این طرح از سوی دانشگاه متبوع همکار خارجی یا یک نهاد علمی معتبر مورد تصویب و حمایت مالی قرار گرفته باشد، در شرایطی که مشارکت عضو هیات علمی در پروژه قابل توجه باشد به صورتی که لازم باشد بخشی از مطالعه در دانشگاه علوم پزشکی لرستان انجام شود، تا سقف پانصد میلیون ریال از این پروژه حمایت می­شود. این اعتبار در قالب حمایت از طرح پژوهشی پس از تصویب در شورای ارزیابی طرحهای تحقیقاتی و کمیته سازمانی اخلاق در پژوهشهای زیستی پرداخت میگردد. در این درخواست متقاضی باید مشارکت هر یک از طرفین در پروژه، شرایط مالکیت معنوی و توجیه حمایت مالی مورد نیاز را ارائه نماید و کلیه مستندات طرح از جمله پروپوزال و گواهی تصویب را ارسال نماید. مرجع تصمیم گیری در مورد شرایط اعطای این اعتبار شورای بین المللی سازی پژوهش معاونت تحقیقات و فناوری است. این اعتبار جهت توسعه پروژه علمی (خرید تجهیزات، نیروی انسانی و...) در نظر گرفته شده است و هزینه سفر عضو هیات علمی و همکاران ایشان به کشور همکار خارجی باید از منبع دیگری تامین گردد.

**ب)** همچنین این اعتبار می­تواند برای دعوت از دانشمندان شاخص خارج کشور و به منظور برگزاری رویدادهای علمی مشترک در داخل دانشگاه اعطا شود. شرایط این حمایت به شرح زیر است:

* عضو هیات علمی میزبان و متقاضی این اعتبار باید از قبل ارتباطات علمی موثری با دانشمند مدعو برقرار کرده باشد و مستندات نشان دهنده این همکاری مانند مقاله مشترک، طرح پژوهشی مصوب مشترک و ... را ارائه نماید.
* عضو هیات علمی میزبان باید در حوزه تخصصی دانشمند مدعو دارای سوابق تحقیقاتی پیوسته­ای باشد و با لاین تحقیقاتی وی مرتبط باشد.
* دانشمند مدعو باید از افراد برجسته و معروف در رشته خود باشد و مطالعات شاخصی در آن حوزه تخصصی انجام داده باشد.

تشخیص موارد فوق و نیز تعیین سقف حمایت توسط شورای شورای بین المللی سازی پژوهش صورت می­پذیرد. همچنین، شایان ذکر است که امور میزبانی و مدیریت برگزاری رویداد بر عهده عضو هیات علمی متقاضی است و معاونت تحقیقات و فناوری در این خصوص مسئولیتی نخواهد داشت. همچنین، این اعتبار برای تسهیل حضور دانشمندان خارجی در دانشگاه اعطا می­شود و حمایت از سفرهای علمی اعضای هیات علمی به خارج کشور تابع شرایط ذکر شده در [فصل 2](#_bookmark26) است.

**فصل 2. سفرهای علمی**

گسترش همکاریهای علمی بین المللی ضرورتی اجتناب ناپذیر برای توسعه علمی پایدار است .به منظور آشنایی با آخرین دستاوردهای علمی، حضور در مجامع علمی و توسعه تعاملات با پژوهشگران سایر کشورها، در چارچوب­های زیر از سفرهای علمی برون­مرزی اعضای هیات علمی حمایت می­شود:

* فرصت­های مطالعاتی: دوره­های سه ماه تا یک سال
* دوره­های مشاهده­گری: یک تا دو ماه )طول دوره مشاهده­گری میتواند در صورت استفاده از مرخصی استحقاقی یا بدون حقوق حداکثر تا سه ماه افزایش یابد.(
* سفرهای کوتاه )همایش، کارگاه، بازدیدهای علمی(: کمتر از یک ماه

**سقف حمایت مالی از سفرهای علمی خارجی به شرح زیر است:**

* فرصت­های مطالعاتی: یک میلیارد ریال
* دوره­های مشاهده­گری: هشتصد میلیون ریال
* سفرهای کوتاه: هفتصد میلیون ریال

میزان حمایت مالی از هر عضو هیات علمی تابعی از امتیازات کسب شده در جلسه ارائه دستاوردهای سفر بوده که با نظر شورای بین­المللی سازی معاونت تحقیقات و فناوری تعیین می شود.

**تبصره:** برای اعضای هیات علمی که در زمان ارائه درخواست برای این حمایت در سه سال اول خدمت خود به عنوان هیات علمی هستند، محاسبات بر مبنای دهک دهم امتیاز کارنامه )بالاترین دهک( انجام می­شود.

**تبصره:** در صورتی که هزینه بلیط رفت و برگشت، اقامت و سایر هزینه­های سفر علمی کمتر از مبلغ کمک هزینه تعیین شده باشد، حداکثر در سقف هزینه­های انجام شده حمایت صورت می­گیرد.

* درخواست اعضای هیات علمی برای دوره­های مشاهده­گری و سفرهای کوتاه می­بایست از طریق ریاست یا معاون پژوهشی دانشکده یا مرکز تحقیقات حداقل 3 ماه قبل از شروع سفر به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه ارسال گردد. درخواست برای فرصت­های مطالعاتی پس از موافقت دانشکده یا مرکز تحقیقات و تایید معاونت تحقیقات و فناوری می­بایست توسط مدیریت امور بین­الملل دانشگاه نیز تائید گردد.
* به اعضای هیات علمی در مدت فرصت­های مطالعاتی، کلیه حقوق و مزایای مندرج در آخرین حکم کارگزینی پرداخت می­گردد و پرداخت فوق­العاده مدیریت و محرومیت از مطب و تمام وقتی در این ایام مقدور نمی­باشد.
* عضو هیات علمی لازم است دستاوردهای سفر را به صورت سخنرانی، کارگاه، دوره آموزشی یا هر قالب دیگری که شورای بین المللی سازی معاونت تحقیقات و فناوری تعیین می­کند در سطح دانشکده، مرکز تحقیقات یا دانشگاه به اشتراک بگذارد و علاوه بر این گزارش مکتوبی از سفر و نتایج آن را در قالب فرم­های موجود در وب­سایت مدیریت توسعه روابط بین­الملل معاونت تحقیقات و فناوری در اختیار این مدیریت قرار دهد. همچنین مستندات هزینه (لاشه بلیت، هزینه های اقامت، بیمه و ... ) را به این معاونت ارسال نماید. بررسی گزارش ارسالی و تصمیم­گیری در مورد کمک هزینه قابل پرداخت توسط شورای بین­المللی سازی معاونت تحقیقات و فناوری صورت می­پذیرد.
* استفاده از تسهیلات فرصت­های مطالعاتی برای اعضای هیات علمی تمام وقت جغرافیایی به ازای هر چهار سال خدمت (پیوسته یا متناوب) یک بار و برای اعضای هیات علمی تمام وقت (یا نیمه وقت) به ازای هر شش سال خدمت یک بار امکان پذیر است.
* استفاده از تسهیلات دوره های مشاهده­گری و سفرهای کوتاه برای اعضای هیات علمی تمام وقت جغرافیایی به ازای هر یک سال خدمت (پیوسته یا متناوب)یک بار و برای اعضای هیات علمی تمام وقت (یا نیمه وقت) به ازای هر دو سال خدمت یک بار، با تایید شورای بین­المللی سازی پژوهش، امکان­پذیر است.
* با توجه به افزایش تقاضا برای شرکت در کنگره ها بدون دریافت هزینه از دانشگاه، اعضای هیات علمی می­توانند تا یک مرتبه در سال بدون دریافت هزینه و صرفاً بصورت ماموریت بدون فوق العاده و حداکثر تا یک هفته بدون شرط ارائه مقاله در کنگره­های علمی معتبر و مرتبط با رشته شرکت کنند.
* در موارد خاصی که سفر علمی منجر به ایجاد ظرفیت ویژه­ای برای دانشگاه گردد، در صورت تصویب شورای بین­المللی سازی پژوهش مبلغ کمک هزینه و تواتر پرداخت آن می­تواند افزایش یابد و شیوه پرداخت تغییر کند.
* کمک هزینه سفر مازاد بر پژوهانه بوده و مبلغ دریافتی بابت حمایت از سفر علمی از پژوهانه کسر نمی­شود.
* از سفرهای علمی اعضای هیات علمی مشغول گذراندن تعهدات خدمت و نیز کارکنان غیر هیات علمی حمایت نمی­شود.
* برای اعضا هیات علمی امکان استفاده از فرصت مطالعاتی و دوره مشاهده­گری داخل کشور وجود دارد. ولی تصمیم گیری درخصوص نحوه حمایت ­از شرکت در کنگره­های داخلی بر عهده دانشکده­ها/مراکز تحقیقاتی بوده و معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه در این خصوص مداخله­ای ندارد.

**فصل 3. جذب هیات علمی وابسته**

در راستای تحقق اهداف علمی کشور در قالب سند چشم انداز 20 ساله کشور و توسعه فعالیت های دانشگاه، به خصوص در عرصه­های بین المللی، جذب اعضای هیئت علمی وابسته دانشگاه علوم پزشکی لرستان به شرح زیر صورت می­گیرد.

**ماده 1: تعریف عضو هیئت علمی وابسته**

اعضای هیات علمی وابسته متخصصین برجسته ای هستند که به صورت داوطلبانه و توافقی با دانشگاه در زمینه­های آموزشی، پژوهشی، درمانی، مشاوره­ای، یا خدمات منحصر بفرد همکاری دارند. این اعضا با دانشگاه رابطه­ی استخدامی نداشته و در چارچوب این آئین نامه و با حکم رئیس دانشگاه، به عنوان عضو هیات علمی وابسته می­توانند از مزایای معنوی و مادی دانشگاه برخوردار شوند.

**ماده 2: شرایط عضویت**

 **الف)شرایط عمومی:**

* دارابودن مدرک دکتری تخصصی یاPhD
* ارتباط تخصصی با زمینه­های علمی مورد نیاز واحد ذیربط دانشگاه
* عدم سوء پیشینه
* داشتن صلاحیت اخلاقی

 **ب) شرایط اختصاصی:** داوطلب عضویت هیات علمی وابسته، در صورت دارا بودن دو یا چند مورد از شرایط اختصاصی زیر (به تشخیص دانشگاه) میتواند به عضویت هیات علمی وابسته دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی لرستان نائل گردد:

* از نظر دانشگاهی، دارای حداقل مرتبه دانشیاری یا معادل آن بوده و در موسسات آموزش عالی، مراکز تحقیقاتی، سازمان­های معتبر بین­المللی یا مراکز صنعتی شناخته شده ی دنیا دارای جایگاه ( Position) معتبر علمی باشد.
* دانش و مهارت تخصصی داوطلب عضویت هیات علمی وابسته، مورد نیاز دانشگاه باشد یا تخصص وی موجب ارتقاء موقعیت علمی دانشگاه و گسترش مرزهای دانش در دانشگاه گردد.
* دارای رزومه برجسته (سوابق آموزشی و پژوهشی برجسته)، اختراع یا اکتشاف قابل توجه و شهرت ملی یا بین­المللی در حیطه تخصصی باشد.
* میزانH-Index متقاضی عضو هیات علمی وابسته، بیش از پانزده باشد.

**ماده 3: نحوه انتخاب**

**الف) ارزیابی صلاحیت اخلاقی و عمومی:** افراد یا نهادهای دانشگاهی ذیصلاح جهت اظهار نظر در رابطه با صلاحیت اخلاقی عضو هیات علمی وابسته به شرح ذیل می باشد:

* تائید حداقل 3 تن از اعضای هیات علمی مورد اطمینان دانشگاه که فرد متقاضی عضویت را می شناسند.
* کمیته جذب استاد
* رئیس دانشگاه
* شورای دانشگاه

**ب) ارزیابی صلاحیت علمی:** مراحل ارزیابی صلاحیت علمی عضو هیات علمی وابسته داوطلب به شرح ذیل می باشد:

درخواست عضویت فرد متقاضی همراه با رزومه، برنامه فعالیت علمی پیشنهادی فرد متقاضی، تائیدیه شورای آموزشی-پژوهشی گروه مربوطه/ مرکزتحقیقات و رئیس دانشکده/پژوهشکده جهت بررسی به کمیته جذب هیات علمی وابسته دانشگاه ارسال و سپس همراه با نظر این کمیته جهت تائید و تصویب نهائی به هیات رئیسه دانشگاه ارسال می شود.

**تبصره 1:** جذب اعضای هیات علمی وابسته در کلیه مراحل گزینش، باید آسان­تر از اعضای هیات علمی ثابت باشد.

**تبصره 2**: کمیته جذب هیات علمی وابسته دانشگاه کمیته­ای است متشکل از معاون آموزشی دانشگاه، معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه، مدیر روابط بین­الملل دانشگاه و دو نفر از اعضای هیات علمی دانشگاه به انتخاب رئیس دانشگاه. دبیری این کمیته بر عهده معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه است.

 **ماده 4: مدت انتصاب عضو هیات علمی وابسته:**

دوره انتصاب اعضای هیات علمی وابسته یک سال و همکاری بیشتر آن منوط به انتصاب مجدد است.

 **ماده 5: حیطه­های همکاری عضو هیات علمی وابسته**

* تدریس و راهنمائی پایان نامه در دوره-های کارشناسی ارشد و دکتری تخصصی (تحصیلات تکمیلی)
* انجام خدمات آزمایشگاهی، کارگاهی، بهداشتی و درمانی
* انجام فعالیت های تحقیقاتی پیشنهادی دانشگاه
* انتشار مقالات علمی-پژوهشی در مجلات علمی معتبر بین­المللی به نام دانشگاه و با سایت دانشگاه علوم پزشکی لرستان
* مشارکت در اخذ گرنت­های ملی یا بین­المللی
* ارائه فعالیت­های آموزشی غیرحضوری و آموزش مداوم
* مشارکت در مجلات علمی بین­المللی منتشر شده توسط دانشگاه
* سایر فعالیت های دانشگاهی که با توافق طرفین می تواند انجام پذیرد.

**تبصره 1:** در رابطه با اعضای هیات علمی وابسته مقیم خارج از کشور یا آن دسته از اعضای هیات علمی وابسته که قادر به ارائه خدمات بطورمستمر در طول ترم نمی­باشند، مدت ارائه خدمات و زمان­بندی آن با توافق مسئولین ذیربط و عضو هیات علمی وابسته تعیین خواهد گردید.

**ماده 6: ارزیابی عملکرد**

**الف) ارزیابی عملکرد عضو هیات علمی وابسته:** عملکرد عضو هیات علمی وابسته سالانه مورد ارزیابی قرار می­گیرد. در صورتی که عملکرد عضو هیات علمی وابسته توسط شورای آموزشی یا شورای پژوهشی دانشگاه مثبت ارزیابی گردد، عضویت فرد در دانشگاه علوم پزشکی لرستان با انتصاب مجدد ادامه می­یابد.

**ب) معیارهای ارزیابی عملکرد عضو هیات علمی وابسته:** معیارهایی که در ارتباط با ارزیابی فعالیت اعضای هیات علمی وابسته باید در نظر گرفته شود به شرح ذیل است:

* برون داد فعالیت های عضو هیات علمی وابسته براساس مستندات ارائه شده(تعداد یا ارزش مقالات، تعداد یا ارزش طرح های تحقیقاتی یا نوآوری در حیطه های مختلف، تعداد پایان نامه، تعداد واحدهای تدریس شده، تعداد کارگاه­های توانمندسازی و فعالیت های آموزشی، پژوهشی، مشاوره­ای، رعایت شئون اخلاقی و...
* نظرخواهی از فراگیران و همکاران مربوطه
* حجم فعالیت­های انجام شده براساس وظایف تعیین شده

**تبصره 4:** ضمن التزام اعضای هیات علمی وابسته به ضوابط عمومی اعضای هیات علمی، در صورت احراز عدم صلاحیت ایشان از طرف هریک از مراجع ذیربط (از جمله شورای آموزشی یا پژوهشی دانشگاه) رابطه ایشان با دانشگاه قطع می­گردد.

**تبصره 5:** در صورت لزوم، موضوع تخلف از سوی مراجع ذیصلاح و طبق ضوابط و قوانین کشور قابل پیگیری خواهد بود.

**ماده 7: مزایا**

عضو هیات علمی وابسته می تواند از مزایای زیر برخوردار گردد:

* استفاده از عنوان خود در مجامع علمی، نشریات و سایر موارد با اطلاع دانشگاه و براساس ضوابط مربوطه
* استفاده رایگان از تسهیلات دانشگاه از قبیل استفاده از سایت، کتابخانه، نشریات علمی دیجیتالی و چاپی و ...
* برخورداری از مزایای حاصله از فعالیت­هایی که مستقیما منجر به درآمدزایی در دانشگاه می­گردد، مانند جذب گرنت های آموزشی وپژوهشی، کارآفرینی، برگزاری کارگاه و ارائه خدمات بالینی براساس مقررات مربوطه
* تشویق مادی و معنوی عضو هیات علمی وابسته در صورتی که وظایف خود را به نحو احسن انجام دهد.
* استفاده اعضای هیات علمی وابسته از خدمات رفاهی از قبیل تورهای مسافرتی رایگان با پرداخت کلیه هزینه­ها، کلوپ های تفریحی و حرفه ای رایگان برای عضو هیات علمی وابسته
* پرداخت هزینه های رفت و آمد و اسکان عضو هیات علمی وابسته توسط دانشگاه

**تبصره 6:** برخورداری از مزایای معنوی و مادی، در قالب قرارداد مرضی الطرفین قابل اجرا خواهد بود.

**تبصره 7:** اعضای هیات علمی وابسته می توانند علاوه بر دانشگاه علوم پزشکی لرستان در دانشگاه یا محل دیگری مشغول به فعالیت گردند.

**فصل 4. تفاهم‌نامه همکاری بین‌دانشگاهی**

انعقاد تفاهم‌نامه یکی از راه‌های توسعه علمی دانشگاه‌ها  و توسعه خدمات آموزش - پژوهشی نظیر تبادل استاد و دانشجو و ارائه ظرفیت‌های علمی دانشگاه به سایر دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی کشورهای جهان و بهره‌مندی از امکانات و خدمات متقابل است. عقد تفاهم‌نامه پس از انجام مکاتبات و کسب مجوزهای لازم از وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی انجام خواهد گرفت. تفاهم‌نامه‌های منعقده بین دانشگاه و طرف خارجی در قالب همکاری‌های مشترک در زمینه آموزشی و پروژه‌های مشترک تحقیقاتی - کاربردی خواهد بود.

یادداشت تفاهم‌های همکاری آموزشی و پژوهشی با دانشگاه‌های معتبر خارج از کشور، معمولا شامل موارد ذیل می‌باشند:

* همکاری‌های آموزشی، تدریس مشترک به صورت مجازی
* راهنمایی و مشاوره مشترک پایان‌نامه‌های دانشجویان تحصیلات تکمیلی
* برگزاری کنفرانس‌ها و نشست‌های علمی مشترک به صورت مجازی
* انجام طرح‌های پژوهشی مشترک
* تاسیس دوره‌های مشترک تحصیلات تکمیلی با ارائه مدرک مشترک
* انتشارات مشترک ( کتاب، نشریه، مقاله مشترک)
* استفاده از تجهیزات آزمایشگاهی و تخصصی و انتقال فناوری
* دسترسی به کتابخانه‌های تخصصی دانشگاهی

فرایند اجرایی‌سازی یادداشت تفاهم‌های امضا شده دانشگاه علم پزشکی لرستان با دانشگاه‌های خارجی به شرح زیر است:

1. تعیین نماینده از سوی دوطرف برای پی‌گیری موارد همکاری با ذکر نام و شماره تماس و نشانی پست‌الکترونیک در متن یادداشت تفاهم
2. برنامه‌ریزی و برگزاری نشست­های مجازی مسئولان دو دانشگاه به منظور بررسی زمینه های همکاری و ارائه پیشنهادها و انجام مذاکرات لازم در زمینه پیشبرد همکاری‌ها
3. ارسال متن یادداشت تفاهم امضا شده به دانشکده­ها/ مراکز تحقیقاتی و اعلام آمادگی برای دریافت پیشنهادهای اجرایی‌سازی موارد تفاهم‌نامه
4. بررسی پیشنهادهای دریافتی و انجام مکاتبات لازم با دانشگاه همکار خارجی
5. انجام مکاتبات و کسب مجوزهای لازم از وزارت متبوع برای اجرایی‌سازی همکاری‌ها
6. پشتیبانی و انجام هماهنگی‌های لازم برای همکاری‌های آموزشی با اساتید دانشگاه‌های همکار و راهنمایی و مشاوره مشترک پایان‌نامه‌های دانشجویان تحصیلات تکمیلی به منظور اجرایی‌سازی همکاری‌ها
7. برگزاری نشست­های تخصصی با شرکت اساتید دانشگاه‌های همکار و اساتید دانشگاه علوم پزشکی لرستان در زمینه‌های مختلف تخصصی
8. امضای قراردادهای همکاری در چهارچوب یادداشت تفاهم امضاشده با هماهنگی معاونت‌های آموزشی، پژوهشی و دانشجویی دانشگاه
9. انجام اقدامات و هماهنگی‌های لازم جهت تحقق موارد قرارداد همکاری و کسب مجوزهای لازم
10. ارائه گزارش اجرایی‌سازی یادداشت تفاهم  ها به مرکز همکاری‌های علمی بین‌المللی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

**زمینه‌سازی برای امضای یادداشت تفاهم‌های جدید:**

دانشکده ها و سایر واحدهای تابعه دانشگاه علوم پزشکی لرستان در صورت داشتن ارتباط فعال و انجام موارد همکاری با دانشگاه‌ها و موسسه‌های پژوهشی معتبر خارجی می توانند پیشنهاد امضای یادداشت تفاهم و یا عقد قرارداد همکاری در چارچوب یادداشت تفاهم موجود با توجه به نقاط قوت علمی دانشگاه همکار خارجی را ارائه نمایند. انعقاد قرارداد همکاری در چارچوب یادداشت تفاهم‌های امضا شده با دانشگاه‌های معتبر خارجی شامل همکاری‌های آموزشی مجازی، راهنمایی و مشاوره مشترک پایان نامه های دانشجویی، انجام طرح های پژوهشی مشترک، مبادله استاد و دانشجو، انتشارات مشترک ( کتاب، نشریه، مقاله مشترک)، برگزاری کنفرانس ها و نشست های علمی مشترک به صورت مجازی، تاسیس رشته‌های مشترک در مقطع کارشناسی ارشد، و برگزاری دوره دکترای مشترک می‌باشد.

**فصل 5. شیوه نامه اجرایی برگزاری یا مشارکت در همایش های علمی بین المللی**

همايش های علمي در صورت برگزاری صحیح بخش مهمي از فرايند تولید، نشر و مديريت دانش بشمار مي آيند. اين گردهمايي های علمي در سطوح و انواع مختلف بویژه در سطح بین­المللی تلاشي است در جهت اقناع روحیه جستجوگری و كاوشگری جامعه علمي دانشگاهي برای كسب معلومات و اطلاع از يافته­های جديد در عرصه علم و دانش. علاوه بر آن، برگزاری همايش­ها به تجمیع تجربیات، برقراری ارتباط مستقیم و رو در روی پژوهشگران و محققین و علم آموزان و ايجاد زمینه­ای برای فعالیتهای جمعي كمک شاياني مي­نمايد.

يكي از فعالیتهای مهم دانشگاه برگزاری يا حمايت از برگزاری همايش­های بین­المللی مي­باشد كه از طريق همكاری مشترك معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه با گروه­های آموزشي، مراكز تحقیقاتي، نهادها و سازمان­های دولتي خارجی اجرا مي­شود.

**ماده 1: تعاریف**

همايش علمي بین­المللی گردهمايي است رسمي، متشكل از متخصصین و افراد با تجربه كه در آن ضمن طرح تازه­های علمي، نتايج تحقیقات و پژوهش­های انجام شده در موضوع علمي مشخص به صورت هدفمند و در قالب ارائه مقاله، سخنراني و پوستر ارائه مي گردد. همايش دارای سخنرانان متعدد بوده و به صورت دوره­ای و در فواصل زماني معین تكرار ميگردد. طول مدت همايش بسته به نوع و سطح آن يک روز تا 5 روز ميباشد. همايش علمي با توجه به مخاطبان، متخصصان موجود در موضوع همايش، و اهمیت و ضرورت برگزاری آن مي تواند انواع مختلفي شامل سمینار (هم انديشي)، كنفرانس )فرا هم آيي)يا سمپوزيم (هم نشستي) داشته باشد.

**الف) تعریف همایش بین­المللی:** همايشي است كه دارای ويژگي­های زير باشد:

1. مورد تقاضا، حمايت و پشتیباني يک وزاتخانه يا نهاد دولتي هم­تراز يا بالاتر از وزارتخانه باشد.
2. با مشاركت يک يا چند سازمان يا انجمن تخصصي خارجي برگزار شود.
3. حداقل 3 سخنران خارجي در آن مشاركت علمي داشته باشند.
4. دارای هدف و موضوع بین­المللي باشد (مخاطباني از ملیت­های گوناگون داشته يا موضوع مورد علاقه ملیت­های مختلف را مورد بحث قرار دهد.)

 **ب- تعریف انواع همایش ها**

**- سمینار (هم­اندیشی**): اجتماعات و گردهمايي كه هدف آن بیان تازه­های علمي، مبادله تجربیات و تجديد اطلاعات در جهت چاره­جويي و حل مشكلات حرفه­ای شركت­كنندگان است. سمینارها به صورت ارائه سخنراني، میزگرد، پانل و جلسات پرسش و پاسخ ارائه ميگردد و طول مدت آن بیش از يک روز و معموال دو تا سه روز ميباشد.

**- کنفرانس(فراهم­آیی):** نشست­ها و اجتماعاتي كه به منظور شور و بحث در يک زمینه خاص تشكیل مي­گردد و در آن افراد نقطهنظرات خود را درباره تازه های علمي و مسائل و مشكلات مهم از طريق سخنراني، جلسات پرسش و پاسخ، میزگرد و گزارش موارد جالب Report) (Case مطرح مي­نمايند. اين نشست­ها مي­تواند در طي يک روز يا به صورت جلسات دوره­ای تشكیل گردد. چنانچه اين جلسات بصورت ادواری تشكیل شود به آن كنفرانس­های دوره­ای اطلاق مي­شود.

**ماده 2: اقدامات اولیه و مراحل مربوطه**

1. درخواست برگزاری يا مشاركت در همايش ابتدا بايد در شورای تخصصي گروه آموزشي يا گروه پژوهشي و مركز تحقیقات مربوطه به تصويب رسیده و پس از برگزاری جلسه هماهنگي داخلي همايش توسط برگزاركنندگان جهت تعیین دبیر يا دبیران اجرايي و علمي، پیشنهاد كتبي برگزاری يا مشاركت در همايش مطابق بند 2 اين شیوه نامه به معاونت پژوهشي وفناوری دانشگاه ارسال شود.
2. ارسال تقاضای برگزاری همايش از طرف دانشكده، مركز تحقیقاتي يا گروه پژوهشي مستقل به همراه تايید انجمن مربوطه (در صورت همكاری انجمن ها در برگزاری همايش) به معاونت پژوهش وفناوری دانشگاه

**تبصره** 1: حداقل فاصله زماني بین ارسال تقاضا و زمان تقريبي برگزاری برای همايش های بین المللي 1 سال است.

**تبصره 2:** با توجه به اينكه در نظام های ارزيابي ملي و بین­المللي، همايش های بین­المللي دارای امتیاز قابل توجه تری نسبت به ساير سطوح همايش ها هستند، لذا برگزاری همايش­های بین­المللي از اهمیت و اولويت ويژه­ای برای دانشگاه برخوردار است.

1. طرح موضوع در شورای پژوهشي دانشگاه و رد يا تصويب درخواست ارائه شده به استناد رعايت يا عدم رعايت الزامات ماده 1، سوابق علمي و توانايي­هايي علمي-اجرايي دبیران همايش و برگزاركنندگان همايش. در صورت نیاز و تشخیص دبیر شورای پژوهشي دانشگاه، شورا مي­تواند از حضور و توضیحات متقاضیان برگزاری همايش استفاده نمايد.
2. ابلاغ تصويب و صدور مجوز برگزاری همايش به برگزاركنندگان (پیشنهاد دهندگان همايش).
3. ارسال درخواست برگزاری و حمايت همايش به معاونت تحقیقات و فناوری و امور بین­الملل وزارت بهداشت، جهت صدور مجوز برگزاری ودريافت حمايت های مادی و معنوی موجود.
4. معرفي دبیران پیشنهادی از طرف معاونت پژوهش و فناوری به رياست دانشگاه جهت صدور و ابلاغ حكم
5. برگزاری اولین جلسه هماهنگي با حضور معاون پژوهش و فناوری دانشگاه، دبیران همايش، مدير روابط بین الملل دانشگاه در خصوص:

الف} تعیین عنوان نهايي همايش، تاريخ دقیق برگزاری، مدت زمان برگزاری، مكان دبیرخانه، مكان برگزاری همايش

ب) بررسي چگونگي تامین و هزينه كرد منابع مالي همايش و روش های تعامل با سازمان­ها و حامیان بالفعل و بالقوه خارج از دانشگاه

ج) بررسي رئوس وظايف كمیته اجرايي و نوع و چگونگي همكاری معاونت پژوهشي در برگزاری همايش

د) طرح و بیان پیشنهادات و تجربیات و توصیه های لازم در خصوص نحوه برگزاری هرچه بهتر همايش

م) صدور احكام اعضای كمیته­های علمي و اجرايي همايش توسط دبیران علمي و اجرايي همايش

**ماده 3: چگونگی تشکیل و وظایف کمیته علمی**

دبیر علمي همايش پس از دريافت ابلاغ از رياست دانشگاه مسئول تشكیل كمیته علمي همايش مي­باشد و با رعايت الزامات مندرج درماده 1 اين شیوه نامه از متخصصین مربوطه برای عضويت در كمیته علمي دعوت بعمل مي­آورد.

**1-3. شرح وظایف کمیته علمی**

* نهايي سازی محورهای علمي- پژوهشي همايش و تعیین فرم و قالب مورد نظر جهت دريافت خلاصه مقالات
* انتخاب هیات داوران همايش
* تنظیم چک لیست استاندارد جهت داوری مقالات بر اساس روش­شناسي و محتوای علمي مقاله به صورت سخنراني و پوستر
* پيگیری دريافت و ارسال مقالات جهت اعلام نظر به هیات داوران همايش
* انتخاب مقالات برگزيده و اعلام به دبیرخانه جهت انعكاس موضوع به نويسندگان مقاله
* تنظیم كتابچه خلاصه مقالات و ارائه به كمیته اجرائي جهت پيگیری چاپ
* تنظیم و سازماندهي برنامه علمي همايش )تنظیم عناوين و برنامه سخنراني­ها، تعیین سخنران، زمان سخنراني­ها، كارگاه­های جانبی و نمایشگاه­ها)
* تهیه و ارائه گزارش نهايي همايش شامل: تعداد شركت كننده، مقالات رسیده، مقالات پذيرفته شده، مقالات ارائه شده و موارد مرتبط ديگر

**ماده :4 چگونگی تشکیل و وظایف کمیته اجرایی**

دبیر اجرايي همايش پس از دريافت ابلاغ صادره توسط رياست دانشگاه مبادرت به تشكیل كمیته اجرائي مي­نمايد. در اين زمینه افراد شايسته و دارای توانمندی­های لازم جهت عضويت در كمیته اجرائي و شركت در جلسات انتخاب مي­شوند. از دانشجويان علاقمند و دارای توانايي لازم نیز مي توان در قالب كار دانشجويي و در كمیته اجرايي همايش بهره جست.

**1-4. شرح وظایف کمیته اجرایی همایش:**

* تعیین اهداف برگزاری همايش با هماهنگي كمیته علمي
* تنظیم برنامه اجرايي همايش
* مديريت برگزاری همايش (پیشنهاد و تشكیل كمیته­ها، پیشنهاد راهكارهای اجرائي به كمیته­های مختلف) تشكیل واحدهای عملیاتي كمیته اجرايي و انتصاب مسئولین مربوطه و نظارت بر آنها
* تعیین محل برگزاری همايش و بازديد و بررسي امكانات و كمبودهای احتمالي آن
* تعیین محل اسكان مدعوين ويژه و بازديد و بررسي امكانات و كمبودهای احتمالي آن
* تعیین میزان وجه ثبت نام با در نظر گرفتن هزينه های برنامه و اعتبارات آن
* پیگیری و نظارت بر اجرای كلیه فعالیت­های مشخص شده جهت واحدهای عملیاتي كمیته اجرايي كه بطور مبسوط در ادامه ذكر گرديده است

**2-4. واحدهای عملیاتی کمیته اجرایی**

* انتشارات
* تداركات
* تشريفات، روابط عمومي
* طراحي و امور سايت
* شنیداری و ديداری

**3-4. شرح وظایف دبیرخانه همایش به عنوان رکن اجرایی همایش**

دبیرخانه مهمترين جزء تشكیلات اجرايي و كانون رهبری و هماهنگي فعالیت­های اجرايي يک همايش است. اهم فعالیت­های دبیرخانه همايش بطور خالصه شامل موارد زير است:

1. پیگیری تشكیل جلسات هماهنگي بین برگزاركنندگان و كمیته های مختلف همايش، تنظیم صورتجلسات و پيگیری مصوبات
2. پايش مداوم روند اقدامات اجرايي مطابق با جداول زمان­بندی همايش و پيگیری امور عقب افتاده
3. انجام كلي روند مربوط به پذيرش مقاله، ارسال مقاله به دبیر علمي همايش و جمع آوری نظرات هیئت داوران با هماهنگي دبیر علمي
4. كسب اطلاع از روند ثبت نام، آمار ثبت نام كنندگان، دريافت و جمع آوری فیش بانكي ثبت نام كنندگان
5. انجام كلیه امور مكاتباتي همايش، تبلیغات و اطلاع رساني همايش

فصل 6. تجلیل از فعالان حوزه بین­الملل در هفته پژوهش

با توجه به اهمیت پژوهش و نقش آن در پیشبرد روابط بین­المللی، از اساتید فعال در حوزه بین­الملل در هفته پژوهش تجلیل به عمل می­آید. برای این منظور، حیطه­های فعالیت و امتیازهای مکتسبه در جدول ذیل آمده است:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ردیف** | **حیطه فعالیت** | **امتیاز** |
| **1** | **مقالات دارای همکاری بین­المللی** | **80** |
| **2** | **شرکت در کنفرانس­ها و کنگره­های بین­المللی** | **20** |
| **3** | **داوری مقالات بین­المللی** | **20** |
| **4** | **عضویت در هیات تحریریه مجلات بین­المللی** | **20** |
| **5** | **همکاری در انتشار کتب با ناشرین بین­المللی (Elsevier, Wiley..)** | **20** |
| **6** | **استاد راهنما یا مشاور دانشجوی خارجی** | **25** |
| **7** | **حضور اساتید خارجی در پایان نامه دانشجو به عنوان استاد راهنما یا مشاور** | **20** |
| **8** | **طرح تحقیقاتی مشترک با یکی از مراکز یا دانشگاه­های خارج از کشور** | **30** |
| **9** | **جذب گرنت از یکی از موسسات بین­المللی (NIH, WHO, IARC,..)** | **30** |
| **10** | **مشارکت فعال در عقد تفاهم نامه با دانشگاه یا موسسات معتبر خارجی** | **15** |
| **11** | **سخنرانی در وبینارهای بین­المللی**  | **10** |
| **12** | **برگزاری وبینار با حضور اساتید بین­المللی** | **10** |