



آیین‌نامه شرکت در کارگاهها و دوره‌های آموزشی- پژوهشی کوتاه مدت داخل و خارج

الف- مقدمه

به منظور آشنایی پژوهشگران با دستاوردها و تجارب جدید و ارتقای مهارت‌های علمی- پژوهشی و دستیابی به فناوری‌های نوین علمی، آیین‌نامه شرکت در کارگاهها و دوره‌های آموزشی- پژوهشی کوتاه مدت داخل و خارج کشور که بعد از این به اختصار کارگاه داخل یا خارج نامیده می‌شود به شرح زیر تدوین گردیده که پس از تصویب قابل اجرا می‌باشد.

ماده ۱- تعریف کارگاه: منظور از کارگاه، دوره کوتاه مدت آموزشی یا پژوهشی در داخل یا خارج کشور می‌باشد که توسط موسسات دانشگاهی و یا مراکز علمی- پژوهشی معتبر برگزار شده و هدف آن آشنایی شرکت کنندگان با روش‌های نوین علمی یا دستاوردها و مهارت‌های متخصصین برگزار کننده کارگاه می‌باشد.

ب- شرایط

ماده ۲- شرایط کارگاه

- کارگاه در یکی از دانشگاهها یا مراکز علمی- پژوهشی معتبر برگزار گردد.
 - کارگاه با رشته تخصصی فرد مرتبط باشد.
 - کارگاه باید از پشتوانه علمی یا پژوهشی قابل قبولی برخوردار باشد.
 - در مورد کارگاهها یا دوره‌های خارج از کشور، نباید هیچ کارگاه یا دوره مشابهی در کشور برگزار شده باشد و یا توانایی برگزاری آن در کشور باشد.
 - در مورد کارگاهها یا دوره‌های خارج از کشور، باید زمینه کارگاه کاملاً جدید و مورد نیاز باشد.
- تبصره ۱- تایید کلیه شرایط فوق باید توسط گروه و دانشکده صورت پذیرد. همچنین در مورد کارگاه‌های خارج از کشور شورای پژوهشی می‌تواند جهت تایید موارد فوق از نظر متخصصین خارج از دانشگاه استفاده نماید.

ماده ۳- شرایط متقاضی

- متقاضی باید عضو هیأت علمی رسمی یا پیمانی دانشگاه زابل باشد. بدیهی است اعضای هیأت علمی مامور به تحصیل از مزایای این آیین‌نامه برخوردار نخواهند بود.
 - متقاضی با زبان مورد استفاده در کارگاه آشنایی کافی داشته باشد که این امر باید به تایید گروه و دانشکده رسیده باشد.
 - به وظایف آموزشی و تحقیقاتی متقاضی لطمه‌ای وارد نشود که باید به تایید گروه و دانشکده برسد.
 - برای کارگاه‌های با مدت بیش از هفت روز نباید زمان کارگاه با زمان برگزاری کلاسها تداخل داشته باشد و محدوده زمانی کارگاه باید خارج از محدوده زمانی برگزاری کلاس‌های آموزشی در طول ترم باشد.
- تبصره ۲- در هر کارگاه خارج از حداکثر دو نفر از یک گروه آموزشی می‌توانند بطور همزمان شرکت نمایند.
- تبصره ۳- حداکثر مدت کارگاه‌های داخل کشور ۱۰ روز و خارج از کشور یک ماه می‌باشد.

ج- نحوه اجرا

ماده ۴- برای شرکت در کارگاه، متقاضی باید مدارک ذیل را که به تایید گروه و شورای دانشکده رسیده باشد حداقل یک ماه پیش از شروع کارگاه به حوزه معاونت پژوهشی دانشگاه ارسال نماید.

- فرم درخواست شرکت در کارگاه (کاربرگ شماره ۴۰) که به تایید گروه و دانشکده رسیده باشد.
- فراخوان یا بروشور کامل کارگاه مربوطه که نشان دهنده اطلاعات کامل آن باشد.

ماده ۵- پس از دریافت مدارک فوق، معاونت پژوهشی نسبت به صدور برگ مأموریت (بدون پرداخت حق مأموریت) برای متقاضی اقدام می‌نماید. مدت مأموریت برابر تعداد روزهای کارگاه به علاوه دو روز رفت و برگشت بوده و سقف آن برای کارگاه‌های داخل ۱۰ روز و کارگاه‌های خارج یک ماه می‌باشد.



تبصره ۴- در زمان شرکت در کارگاه خارج، تعداد روزهای مأموریت شامل دوره برگزاری کارگاه بعلاوه چهار روز جهت رفت و برگشت می‌باشد.

ماده ۶- کلیه هزینه‌های شرکت در کارگاه‌ها از محل اعتبار پژوهانه صرف شده و جهت تسویه حساب باید اسناد مربوطه به تأیید دانشکده مربوطه و معاونت پژوهشی رسانیده شود.

ماده ۷ - تسویه حساب هزینه‌ها: جهت تسویه حساب اعتبار صرف شده از محل پژوهانه، عضو هیأت علمی باید حداکثر یک ماه پس از برگزاری کارگاه مدارک ذیل را به حوزه پژوهشی ارائه نماید:

- فرم تکمیل و تأیید شده مأموریت اداری
- اصل اسناد سفر، شامل لاشه بلیت رفت و برگشت، رسید پرداخت حق ثبت‌نام و سایر هزینه‌ها و...
- گواهی شرکت در کارگاه
- گزارش کامل سفر و دستاوردهای حاصل از کارگاه که به تأیید گروه و دانشکده رسیده باشد.
- گواهی ارائه سخنرانی از دستاوردهای کارگاه که با هماهنگی حوزه پژوهشی و با اعلان عمومی در دانشگاه انجام شده باشد.

ماده ۸- نظارت بر حسن اجرای این آیین‌نامه بر عهده حوزه معاونت پژوهشی دانشگاه می‌باشد. مواردی که در این آیین‌نامه پیش‌بینی نشده پس از تصویب در شورای پژوهشی دانشگاه قابل اجرا است.

این آیین‌نامه در ۸ ماده و ۴ تبصره در تاریخ در جلسه مورخ ۸۹/۱۲/۱۶ مورد بازنگری و تصویب شورای پژوهش و فن‌آوری دانشگاه قرار گرفته و از آن تاریخ لازم‌الاجرا می‌باشد.