

بسمه تعالی

آیین نامه نحوه به کار گیری استاد همبسته دانشگاه صنعتی اصفهان
مصوب جلسه هیات رئیسه مورخ ۹۸/۱۰/۳۰ به شماره ۹۷۰

آیین نامه نحوه بکارگیری استاد همبسته

با توجه به نیاز مشارکت بین المللی جهت ارتقاء کیفی و کمی فعالیت های دانشگاه در راستای رسیدن به جایگاه دانشگاه های برتر جهانی، ایجاد ظرفیت پذیرش دانشجو در مقطع تحصیلات تکمیلی به ویژه دوره های دکتری، ارتقای تعامل بین المللی، ارتقای رتبه بین المللی دانشگاه، ایجاد و افزایش موقعیت های فرصت مطالعاتی خارج از کشور دانشجویان دکتری، جبران نقایص تجهیزاتی و تحقیقات دانشگاه برای اجرای پروژه های تحقیقاتی و همچنین پروژه های تحصیلات تکمیلی آئین نامه زیر جهت جذب اساتید و یا دانشمندان برجسته بین المللی تحت عنوان استاد همبسته (adjunct professor) تهیه شده است:

۱. تعریف استاد همبسته

استاد همبسته، استاد و یا دانشمند برجسته بین المللی است که طی قرارداد مشخص در مدت معینی در زمینه های خاص آموزشی پژوهشی با دانشکده ها / پژوهشکده های دانشگاه صنعتی اصفهان همکاری می نماید. همکاری افراد با دانشگاه صنعتی اصفهان طی هر دوره از سال تحصیلی یا تعطیلات قابل اجرا است. دانشگاه صنعتی اصفهان می تواند نام وی را در لیست اعضای هیات علمی به عنوان استاد همبسته اعلام نماید.

۲. زمینه های همکاری

الف) همکاری در امور تحقیقاتی و قراردادهای پژوهشی خارج از دانشگاه
ب) همکاری در مشاوره و راهنمایی پایان نامه ها و رساله های دانشجویان تحصیلات تکمیلی
ج) ارائه سمینار و کارگاه های آموزشی
د) ارائه دروس تخصصی و مورد نیاز دانشگاه
ه) کمک و مشاوره در جهت ارتقاء رتبه دانشگاه در سطح جهانی
و) همکاری در رفع مشکلات پژوهشی اساتید و دانشجویان تحصیلات تکمیلی با استفاده از امکانات تحقیقاتی در خارج از کشور (از قبیل اطلاعات علمی، به ثبت رساندن patent، انجام آزمایش های مورد نیاز و سایر مواردی که در دانشگاه صنعتی اصفهان انجام آن مقدور نباشد)
ز) همکاری در مجلات علمی پژوهشی ISI دانشگاه به عنوان عضو هیات تحریریه مجله

۳. تعهدات استاد همبسته

الف) حکم استاد همبسته به مدت سه سال معتبر است. استاد همبسته که به دانشکده ملحق شده است می بایست، در این مدت حداقل یک دانشجوی دکتری را به صورت مشترک مشاوره یا راهنمایی کرده باشد و استاد همبسته ای که برای

همکاری های تحقیقاتی به پژوهشکده پیوسته است می بایست در این مدت حداقل در یک طرح پژوهشی یا مقاله معتبر Q1 همکاری کرده باشد.

ب) حداقل دو هفته در سال یا طی سه سال حداقل ۸ هفته به صورت تمام وقت در دانشگاه حضور داشته باشد.
ج) در کلیه مقالات، گزارش های علمی و غیره که حاصل پروژه های مشترک می باشد لازم است آدرس دانشگاه صنعتی اصفهان نیز ذکر شود.
د) رعایت حقوق دانشگاه در اختراعات و اکتشافات حاصل از پروژه های مشترک که با توافق طرفین (استاد همبسته و دانشگاه صنعتی اصفهان) تعیین می گردد.

۴. تعهدات دانشگاه صنعتی اصفهان

الف) در صورت نیاز، پرداخت هزینه بلیط رفت و برگشت (در سطح economy) برای استاد همبسته، می تواند با موافقت معاون پژوهش و فناوری و از محل اعتبارات پژوهشی دانشگاه صورت پذیرد.

ب) دانشکده میزبان می بایست در طول مدت اقامت نسبت به تخصیص دفتر کار، امکانات کامپیوتری و آزمایشگاهی برای استاد همبسته اقدام نماید.

ج) هیچ گونه حقوق ثابتی به استاد همبسته پرداخت نمی شود، ولی چنانچه دوره کوتاه مدت یا دروسی توسط استاد همبسته ارائه گردد، حق الزحمه ای معادل با آنچه که در همان شرایط به هیات علمی دانشگاه قابل پرداخت است به ایشان نیز پرداخت می شود.

د) حق الزحمه راهنمایی دانشجوی معادل آنچه به هیات علمی دانشگاه با مرتبه مشابه قابل پرداخت است به استاد همبسته پرداخت می گردد.

ه) طی دوره های کوتاه مدت حضور، استاد همبسته می تواند از اسکان رایگان در مهمانسرای دانشگاه صنعتی اصفهان استفاده نماید.

۵. چگونگی اجرا

ضروری است پیشنهاد پذیرش استاد همبسته از طرف دانشکده یا پژوهشکده به روابط بین الملل دانشگاه ارسال شود و پس از آن به تصویب هیات رئیسه دانشگاه برسد. در این خصوص روند اداری و فرآیند این فعالیت می بایست مطابق با شیوه نامه اجرایی پذیرش استاد همبسته که پیوست این آیین نامه است انجام پذیرد.

پیوست آیین نامه نحوه به کار گیری استاد همبسته دانشگاه صنعتی اصفهان

شیوه نامه اجرایی پذیرش استاد همبسته:

پذیرش استاد همبسته به دو صورت قابل انجام است:

- ۱- فرآیند پذیرش استاد همبسته به پیشنهاد یک عضو هیات علمی آغاز می شود.
- ۲- پذیرش استاد همبسته توسط روابط بین الملل دانشگاه به دانشکده پیشنهاد می شود که در این صورت روابط بین الملل اطلاعات استاد پیشنهادی را طی نامه ای به دانشکده ارسال می کند و مابقی فرآیند مطابق گردش کار و شیوه نامه اجرایی انجام می شود. گردش کار طی چهار مرحله: پذیرش استاد همبسته، مرحله قبل از حضور، در حین حضور و پس از انجام ماموریت تقسیم بندی می شود.

پذیرش استاد همبسته

- دانشکده ها / پژوهشکده های متقاضی استفاده از استاد همبسته، لازم است پیشنهادیه همکاری استاد مورد نظر در امور پژوهشی و آموزشی را پس از تصویب در شورای مشترک آموزشی - پژوهشی دانشکده / پژوهشکده، جهت بررسی، تأیید و اخذ تصمیم نهایی برای هیات رئیسه دانشگاه ارسال نمایند. پیشنهادیه همکاری باید شامل موارد زیر باشد:

- الف) سوابق کامل علمی، پژوهشی، آموزشی و اجرایی استاد همبسته
- ب) اطلاعات علمی لازم در خصوص پروژه های تحقیقاتی و یا ارائه دروس و کارگاه های آموزشی که استاد همبسته قرار است در آن همکاری نماید و ضرورت به کارگیری استاد همبسته مورد نظر.
- ج) برنامه زمان بندی سفر استاد همبسته و شرح خدمات تفصیلی وی
- د) معرفی استاد میزبان

توجه: حداکثر تعداد اساتید همبسته هر دانشکده / پژوهشکده 10٪ اعضای هیات علمی آن دانشکده / پژوهشکده می توانند باشد.

- مراتب برای کسب موافقت و مجوز به مدیریت روابط بین الملل و هیات رئیسه دانشگاه ارسال می شود.
- پس از صدور مجوز از هیات رئیسه دانشگاه :

الف) متن توافق نامه طی نامه ای برای استاد همبسته ارسال می شود و پس از اخذ امضای ایشان مراتب به دانشکده اعلام و در سایت دانشکده / پژوهشکده و سایت روابط بین الملل منعکس می گردد.

ب) روند اداری و هماهنگی سفر استاد همبسته از طریق مرجع ذیربط در دانشگاه و اخذ مجوز ورود به کشور از سامانه اخذ روادید مرکز همکاریهای علمی بین المللی وزارت عتف پیگیری خواهد شد.

- پس از دریافت مجوز ورود به کشور مراتب جهت اخذ ویزا از سفارت ایران در آن کشور به استاد میهمان اعلام می گردد.

اقدامات قبل از حضور استاد میهمان:

- زمان قطعی ورود میهمان به دانشگاه حداقل یک هفته پیش از ورود از طرف دانشکده / استاد میزبان به روابط بین الملل اعلام می شود.
- آماده سازی تمهیدات مرتبط با حضور استاد میهمان در دانشکده / پژوهشکده:
 - تامین اتاق – میز کار – کامپیوتر – دسترسی به چاپگر – وسایل اداری معمول – ترانسفر فرودگاهی توسط دانشکده / پژوهشکده
 - تهیه کیف پول – کارت تردد – کارت شناسایی – امکان استفاده از سوله ورزشی – سالن بدنسازی – محل اسکان در مهمانسرای دانشگاه توسط مرکز همکاریهای علمی بین المللی
- در صورت ارائه درس انجام مکاتبات مربوطه و درخواست تخصیص و واریز مبلغ قابل پرداخت به حساب استاد میهمان بر اساس مرتبه علمی ایشان با اعلام مرکز همکاریهای علمی بین المللی و توسط معاونت اداری مالی انجام می شود.

اقدامات در حین حضور:

- خوش آمد در فرودگاه و بدرقه تا فرودگاه
- تحویل امکانات و وسائل اداری مورد نیاز
- تشکیل جلسه ای در دانشکده / پژوهشکده برای معرفی استاد میهمان و اعضای هیات علمی دانشکده مرتبط با گرایش ایشان
- تدارک یک جلسه دیدار با رئیس روابط بین الملل دانشگاه به منظور بررسی همکاری های دوجانبه فیما بین دو دانشگاه
- فراهم آوردن تمهیدات لازم جهت حداقل یک بازدید از اماکن تاریخی / دیدنی اصفهان
- تمدید ویزای اقامت در صورت نیاز

اقدامات پس از هر بار خروج از کشور استاد میهمان:

- ارسال گزارش توسط استاد میزبان به دانشکده / پژوهشکده و اعلام برنامه های آتی ایشان که پس از تایید رئیس آن واحد گزارش نهایی به مرکز همکاریهای علمی بین المللی ارسال خواهد شد.

توجه: این روند برای تمامی سفرهای استاد میهمان انجام می شود.

- یک ماه قبل از اتمام دوره اعتبار توافق نامه استاد همبسته، دانشکده/پژوهشکده ارزیابی خود را از حضور این استاد در طی دو سال گزارش و به مرکز همکاریهای علمی بین المللی اعلام می نماید و در صورت تمایل به تمدید این همکاری مراتب را به روابط بین الملل منعکس کرده تا مجددا توافق نامه با تاریخ های جدید تهیه و به امضای طرفین برسد.

کردش کار دعوت و پذیرش استاد همبسته

