



دانشگاه اصفهان  
دبیرخانه هیات رئیسه

بسمه تعالی

شماره: .....

تاریخ: .....

پوست: .....

### دستورالعمل اجرایی فرصت مطالعاتی صنعتی اعضای هیات علمی دانشگاه اصفهان

مقدمه:

به منظور اجرای شیوهنامه فرصت مطالعاتی اعضای هیات علمی دانشگاهها و مؤسسات پژوهشی در جامعه و صنعت، مصوب ۹۷/۶/۱۷ ابلاغی از سوی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری که از این پس از آن با عنوان «شیوهنامه فرصت مطالعاتی صنعتی» یاد می شود و هدف آن برقراری ارتباط قوی و منسجم میان دانشگاه با بخش های جامعه و صنعت در همه حوزه های علمی، همچنین عملیاتی کردن یافته های اعضای هیات علمی و آشنایی آنان با نیازهای واقعی صنعت و جامعه است، این دستورالعمل اجرایی به شرح زیر تهیه و تنظیم گردیده است:

ماده ۱- شرایط متقاضی:

متقاضی ضمن رعایت کلیه مفاد «شیوهنامه فرصت مطالعاتی صنعتی»، شرایط زیر را نیز رعایت می نماید:

- ۱- متقاضی در طول دوره فرصت مطالعاتی صنعتی نباید پست اجرایی داشته باشد.
  - ۲- به منظور هماهنگی نمودن بند ۴-۲ ماده ۴ و تبصره ۲ ذیل بند ۴-۳ ماده ۴ «شیوهنامه فرصت مطالعاتی صنعتی» عضو هیات علمی متقاضی فرصت مطالعاتی می بایست بیش از ۲ سال در دانشگاه سابقه کار داشته باشد.
  - ۳- به منظور تشویق اعضای هیات علمی دارای مرتبه دانشجویی و استادی در صورت گذراندن دوره فرصت مطالعاتی صنعتی، دانشگاه می تواند یک پایه تشویقی به فرد اعطاء نماید.
- تبصره ۱: با توجه به الزام گذراندن دوره فرصت مطالعاتی صنعتی برای اعضای هیات علمی جدیدالاستخدام، در صورت محدودیت پذیرش توسط یک واحد عملیاتی، اولویت با کسانی است که گذراندن دوره برای آنها الزامی است.

ماده ۲- فرایند اجرایی:

- ۱- متقاضی درخواست کتبی (فرم شماره ۱) خود را که شامل موارد زیر است تهیه و پس از تأیید گروه و دانشکده مربوطه به صورت مکتوب از طرف معاون پژوهشی دانشکده به حوزه معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه ارائه می دهد.
- ۱-۱- نوع فرصت مطالعاتی تمام وقت (۵ روز کاری در هفته) یا پاره وقت (۲ روز کاری در هفته)
- ۲-۱- مشخص کردن محل، تاریخ شروع و تاریخ خاتمه فرصت مطالعاتی صنعتی



مهر دبیرخانه هیات رئیسه

هیات رئیسه

دبیر هیات رئیسه: دکتر سید جواد امام جمعه زاده

شماره جلسه ۲۱۵

تاریخ: ۱۳۹۸/۳/۲۰



دانشگاه اصفهان  
دبیرخانه هیأت رئیسه

بسمه تعالی

شماره: .....

تاریخ: .....

پیوست: .....

۳-۱- طرح پیشنهادی متناسب با درخواست واحد عملیاتی

۴-۱- ارائه گزارش و برون دادهای فرصت مطالعاتی قبلی در صورت استفاده (فرم شماره ۲)

۵-۱- تعیین جایگزین مناسب برای انجام فعالیت‌های آموزشی (فرم شماره ۳)

**تبصره ۲:** در صورتی که متقاضی خود یک طرح پیشنهادی خارج از اولویت واحد عملیاتی داشته باشد، می‌تواند پس از طی مراحل فوق ارائه دهد تا در صورت تأیید آن توسط آن واحد به عنوان طرح صنعتی در نظر گرفته شود.


**تبصره ۳:** در صورتی که دانشگاه در موارد خاص با تشخیص و تأیید رئیس دانشگاه فردی را که در زمینه‌ای خاص دارای تخصص باشد، برای رفع مشکل یک صنعت، نهاد یا سازمان انتخاب نماید، با موافقت عضو هیات علمی و طی مراحل ذکر شده، وی به آن صنعت، نهاد یا سازمان معرفی می‌گردد.

۲- دفتر امور پژوهشی دانشگاه درخواست فرصت مطالعاتی صنعتی متقاضی را بررسی و پس از طرح در شورای پژوهشی دانشگاه، در صورت تأیید و احراز شرایط لازم، مراتب را به دفتر ارتباط با صنعت و جامعه دانشگاه ارسال می‌کند

۳- دفتر ارتباط با صنعت و جامعه نسبت به ارسال درخواست و طرح پیشنهادی به واحد عملیاتی اقدام می‌نماید. واحد عملیاتی پس از بررسی، در صورت تأیید، مراتب را به دفتر ارتباط با صنعت و جامعه اعلام می‌نماید. دفتر ارتباط با صنعت و جامعه دانشگاه پس از اخذ تاییدیه، موارد را به امور پژوهشی دانشگاه جهت انجام دادن مراحل صدور حکم مأموریت برای متقاضی اقدام می‌نماید.

۴- امور پژوهشی دانشگاه نسبت به اخذ مصوبه هیات رئیسه و تهیه حکم مأموریت فرصت مطالعاتی صنعتی متقاضی به امضای رئیس دانشگاه و ارسال آن به متقاضی اقدام می‌نماید. (اطلاع و رونوشت به دفتر ارتباط با صنعت و جامعه ارسال می‌شود)

۵- متقاضی نسبت به شروع مأموریت، انجام کار، ارسال خلاصه گزارش نهایی (فرم شماره ۴) و اظهار نظر در مورد واحد عملیاتی (فرم شماره ۵) اقدام می‌نماید.

 مهر دبیرخانه هیأت رئیسه هیأت رئیسه	دبیر هیأت رئیسه: دکتر سید جواد امام جمعه زاده	شماره جلسه ۲۱۵ تاریخ: ۱۳۹۸/۳/۲۰
--	---	------------------------------------



دانشگاه اصفهان  
دبیرخانه هیات رئیسه

بسمه تعالی

شماره:

تاریخ:

پیوست:

۶- دفتر ارتباط با صنعت و جامعه نسبت به بررسی گزارش‌ها و اخذ تاییدیه از واحد عملیاتی (فرم شماره ۶) و ارسال تاییدیه نهایی به امور پژوهشی دانشگاه اقدام می‌نماید.

۷- امور پژوهشی دانشگاه نسبت به اعلام خاتمه مأموریت به متقاضی و دانشکده مربوطه به منظور شروع مجدد از سرگیری روند آموزشی تمام وقت اقدام می‌نماید.

ماده ۳- مزایای متعلقه به متقاضی:

۱- پرداخت حقوق و مزایا متناسب با حکم استخدامی عضو هیأت علمی متقاضی توسط دانشگاه انجام می‌شود.

۲- پرداخت هزینه ایاب و ذهاب و اسکان متقاضی (در صورت نیاز) توسط واحد عملیاتی انجام می‌شود.

۳- پرداخت حق تحقیق توسط واحد عملیاتی متناسب با قرارداد طرح پژوهشی مربوطه


تبصره ۴: مبلغ حق تحقیق متقاضی از طریق عقد قرارداد پژوهشی و متناسب با شرایط قرارداد پرداخت می‌شود.

ماده ۴- تعهدات متقاضی:

۱- متقاضی می‌بایست در پایان دوره گزارش نهایی، حاوی دستاوردهای حاصل از اجرای دوره به همراه راهکارها و پیشنهادهای اصلاحی برای بهبود امور را پس از تایید واحد عملیاتی به دفتر ارتباط با صنعت و جامعه ارائه دهد.

۲- متقاضی نیمه وقت می‌بایست ۵۰٪ واحدهای موظف خود را در دانشگاه پوشش دهد.

این دستورالعمل در ۴ ماده و ۴ تبصره در دویست و پانزدهمین جلسه مورخ ۹۸/۳/۲۰ به تصویب هیات رئیسه دانشگاه رسید و از تاریخ ۹۸/۳/۲۰ لازم‌الاجرا است.

 مهر دبیرخانه هیات رئیسه دبیر رئیسه	دبیر هیات رئیسه: دکتر سید جواد امام جمعه زاده	شماره جلسه ۲۱۵ تاریخ: ۱۳۹۸/۳/۲۰
--	---	------------------------------------