

آیین نامه معرفی نمایندگان دانشگاه فردوسی مشهد به سازمان های خارج از دانشگاه

مقدمه:

این آیین نامه به منظور ارتباط بیشتر و معرفی هدفمند اعضای هیأت علمی دانشگاه فردوسی مشهد به وزارتخانه ها، دستگاههای اجرایی، تشکل های خصوصی و شرکت های دولتی و غیر دولتی و استفاده از ظرفیت های طرفین در راستای انسجام و تسهیل فرایند معرفی نمایندگان دانشگاه و در امور فعالیت های پژوهش و فناوری و همکاری های علمی، اجرایی و بهرمندی ایشان از امتیازات و مزایای قانونی تدوین می گردد.

ماده ۱- تعاریف:

- ۱- سازمان: وزارتخانه ها، دستگاههای اجرایی، تشکل های خصوصی و شرکت های دولتی و غیردولتی که همکاری و حضور نماینده در این مجموعه ها در راستای ارتباط علمی دانشگاه و جامعه قرار دارد و به اختصار در این آیین نامه "سازمان" نامیده می شوند.
- ۲- نماینده/گان: یکی از اعضای هیأت علمی دانشگاه فردوسی مشهد است که به درخواست یا پیشنهاد سازمان و پس از موافقت مدیر ارتباط علمی دانشگاه و جامعه و با اطلاع و هماهنگی دانشکده مربوطه برای مدت معین انتخاب میگردد و در این آیین نامه به اختصار "نماینده" نامیده می شود.

ماده ۲- نحوه انتخاب و معرفی نماینده:

- ۱- درخواست کتبی معرفی نماینده از سوی سازمان.
- ۲- انتخاب نماینده توسط کارگروه فناوری با اطلاع دانشکده مربوطه.
- ۳- معرفی نماینده به سازمان با امضای معاون پژوهش و فناوری و ارسال رونوشت برای معاونت آموزشی و رئیس دانشکده

ماده ۳- نحوه درخواست نماینده جهت بهره مندی از امتیازات قانونی مندرج در آیین نامه ارتقاء اعضای هیأت علمی.

- نماینده می تواند با رعایت ضوابط مندرج در این جهت بهره مندی از امتیازات مندرج از آیین نامه ارتقاء اعضای هیأت علمی درخواست کسب امتیاز نماید:
- ۱- نماینده می باید براساس مراحل مندرج در ماده ۲ این آیین نامه به سازمان معرفی شده باشد.
 - ۲- پس از معرفی رسمی نماینده به سازمان، مراتب از طریق بخش مربوطه در پرتال اعضای هیأت علمی دانشگاه در سامانه اطلاعات علمی دانشگاه ثبت شود.
 - ۳- گزارش های ۶ ماهه همکاری نماینده با سازمان در قالب فرم پیوست تکمیل و در پرتال به روزرسانی شود.

ماده ۴-سایر

۱- نماینده ای که از طریق این آیین نامه معرفی می شود جهت شرکت در جلسات خارج از شهر حکم مأموریت بدون فوقالعاده توسط مدیریت ارتباط علمی دانشگاه و جامعه با هماهنگی دانشکده صادر خواهد شد.

۲- حق جلسات و فوق العاده مأموریت و هزینه ایاب و ذهاب و سایر هزینه های مرتبط توسط سازمان مربوطه پرداخت خواهد شد

۳- تمدید نمایندگی با درخواست سازمان و پس از ارزیابی از عملکرد گذشته نماینده و موافقت دانشگاه امکان پذیر است.

*این آیین نامه در چهار ماده و ۱۱ بند در جلسه مورخ ۹۲/۰۲/۱۸ به تصویب شورای پژوهش و فناوری دانشگاه رسید.

فرم گزارش ۶ ماهه نمایندگان دانشگاه فردوسی مشهد در سازمان‌های خارج از دانشگاه

نام و نام خانوادگی عضو هیأت علمی:

سازمان بیرونی:

تاریخ آغاز همکاری:

بازه تهیه گزارش از تا

- ۱- آیا در ۶ ماهه گذشته در جلسات سازمان شرکت داشته‌اید؟ خیر بلی جلسه
- ۲- آیا در طی ۶ ماهه گذشته به واسطه همکاری با سازمان مربوطه همایش، کارگاه، جلسات هم‌اندیشی در داخل دانشگاه یا سازمان مربوطه برگزار شده است؟ خیر بلی مورد به شرح زیر.
- . -۱
- . -۲
- . -۳
- ...
- ۳- آیا در ۶ ماهه گذشته به واسطه همکاری با سازمان مربوطه پایان‌نامه یا رساله دکتری مورد حمایت قرار گرفته است؟ خیر بلی عنوان به شرح زیر.
- . -۱
- . -۲
- . -۳
- ...
- ۴- آیا در ۶ ماهه گذشته به واسطه همکاری با سازمان مربوطه طرح پژوهشی برون دانشگاهی از طریق دفتر مدیریت ارتباط علمی دانشگاه و جامعه به تصویب رسید؟ خیر بلی مورد
- . -۱
- . -۲
- . -۳
- ...
- ۵- آیا در ۶ ماهه گذشته به واسطه ارتباط و همکاری با سازمان مربوطه، منابع مالی جذب شده است؟ خیر بلی ریال بابت موارد زیر
- . -۱
- . -۲
- . -۳
- ...
- ۴- چنانچه در ۶ ماهه گذشته به دلیل نمایندگی دانشگاه در سازمان مربوطه فعالیت مؤثر دیگری در فراهم آمدن زمینه بیشتر ارتباط دانشگاه و جامعه روی داده است، ذکر فرمایید:
- . -۱
- . -۲
- . -۳
- ...