

<p>دستورالعمل جذب نخبگان ایرانی غیر مقیم یا نخبگان خارجی (تدریس در مقاطع مختلف) بر اساس برنامه اجرایی جذب نخبگان سال ۱۳۹۶ وزارت علوم، تحقیقات و فناوری شماره: ۱۶/۹۴۶۷۱ تاریخ: ۹۶/۵/۴</p>	<p>عنوان:</p>
<p>شماره بازنگری: ۱ تاریخ بازنگری: ۱۳۹۷/۸/۲۰</p>	<p>صفحه 1 از 5 کد EI-WI-20-02</p>

۱- هدف:

- انتقال دانش پیشرفته به کشور
- ارتقای سطح علمی دانشگاه ها
- توانمند سازی نیروی انسانی
- بین المللی سازی دانشگاه های داخل کشور

۲- دامنه کاربرد:

- معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه
- مدیریت همکاری های علمی و بین المللی دانشگاه
- معاون آموزشی دانشکده
- گروه آموزشی دانشکده
- هیات اجرایی جذب دانشگاه
- اداره آمار و اطلاعات آموزشی
- عضو هیات علمی داخلی (همکار)
- مرکز
- فرد نخبه
- معاونت اداری و مالی دانشگاه

<p>تأیید کننده: معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه تاریخ و امضا:</p>	<p>تهیه کننده: اداره آمار و اطلاعات آموزشی- صدیقه جدیدی تاریخ و امضا: ۱۳۹۷/۸/۲۰</p>
--	--

<p>دستورالعمل جذب نخبگان ایرانی غیر مقیم یا نخبگان خارجی (تدریس در مقاطع مختلف) بر اساس برنامه اجرایی جذب نخبگان سال ۱۳۹۶ وزارت علوم، تحقیقات و فناوری شماره: ۱۶/۹۴۶۷۱ تاریخ: ۹۶/۵/۴</p>	<p>عنوان:</p>
<p>شماره بازنگری: ۱ تاریخ بازنگری: ۱۳۹۷/۸/۲۰</p>	<p>صفحه 2 از 5 کد EI-WI-20-02</p>

۳- تعاریف:

- **فرد نخبه:** منظور از فرد نخبه، تحصیل یا اشتغال به کار در ۵۰۰ دانشگاه برتر دنیا بر اساس نظام های رتبه بندی معتبر و شناخته شده، یا تایید عضو هیات علمی (همکار) و گروه آموزشی مربوطه در دانشکده در خصوص تخصص و توانمندی بالای ایشان می باشد. فرد نخبه بر اساس این دستورالعمل می تواند ایرانی غیر مقیم و یا اتباع غیر ایرانی باشد.
- **مرکز:** منظور از مرکز، مرکز همکاری های علمی بین المللی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری می باشد.
- **عضو هیات علمی داخلی (همکار):** عضو هیات علمی داخلی در گروه آموزشی مربوطه می باشد.

۴- مرجع:

- برنامه اجرایی جذب نخبگان سال ۱۳۹۶ شماره: ۱۶/۹۴۶۷۱ تاریخ: ۹۶/۵/۴

۵- مسئولیت ها و اختیارات:

مسئولیت بررسی مدارک مدرسان نخبه با اداره آمار و اطلاعات آموزشی و تایید معاونت آموزشی دانشگاه است و در نهایت نیز نامه موافقت به مرکز به پیوست یک نسخه از مدارک ارسال می شود.

<p>تأیید کننده: معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه تاریخ و امضا:</p>	<p>تهیه کننده: اداره آمار و اطلاعات آموزشی- صدیقه جدیدی تاریخ و امضا: ۱۳۹۷/۸/۲۰</p>
---	---

<p>دستورالعمل جذب نخبگان ایرانی غیر مقیم یا نخبگان خارجی (تدریس در مقاطع مختلف) بر اساس برنامه اجرایی جذب نخبگان سال ۱۳۹۶ وزارت علوم، تحقیقات و فناوری شماره: ۱۶/۹۴۶۷۱ تاریخ: ۹۶/۵/۴</p>	<p>عنوان:</p>
<p>شماره بازنگری: ۱ تاریخ بازنگری: ۱۳۹۷/۸/۲۰</p>	<p>صفحه 3 از 5 کد EI-WI-20-02</p>

۶- شرح عملیات :

- شروع فرآیند جذب فرد نخبه ۴ ماه قبل از شروع ترم باشد.
- - شناسایی فرد نخبه و دعوت ایشان از طرف یک عضو هیات علمی داخلی (همکار).
- طرح موضوع بکارگیری فرد نخبه توسط عضو هیات علمی داخلی (همکار) در گروه آموزشی و تصویب گروه مبنی بر نیاز به تدریس ایشان به میزان حداقل ۱۵ ساعت در هر نیمسال تحصیلی (بعنوان استاد اصلی درس یا استاد مشترک با عضو هیات علمی)
- ارسال نامه درخواست ویزای فرد نخبه خارجی به مدیریت همکاری های بین المللی دانشگاه از طرف رئیس دانشکده مربوطه حداقل دو ماه قبل از تاریخ ورود به کشور (به انضمام مدارک مورد نیاز اطلاعات فرد نخبه تصویر رنگی گذرنامه ، عکس پرسنلی، تاریخ ورود و خروج به کشور، شرایط محل اقامت مهمان و مشخصات و اطلاعات تماس استاد میزبان و نوع فعالیت استاد مدعو خارجی در مدت اقامت در ایران به منظور ثبت نام در سامانه e-visa)
- اعلام نامه موافقت با اخذ ویزای فرد نخبه از طرف مدیریت همکاری های بین المللی به دانشکده مربوطه و معاونت آموزشی دانشگاه
- این عضو هیات علمی همکار، کلیه امور فرد متقاضی ونخبه مقیم خارج را پیگیری می نماید.
- عضو هیات علمی داخلی (همکار) برآورد تقریبی از میزان هزینه های سفر و اقامت فرد نخبه ارائه دهد.
- اخذ مستندات مورد نیاز از فرد نخبه، توسط عضو هیات علمی (همکار) شامل:

✓ مدرک تحصیلی

✓ در صورت اشتغال بکار تصویر آخرین حکم

✓ تصویر ویزا

✓ رزومه

✓ عکس

✓ تصویر پاسپورت

<p>تأیید کننده: معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه تاریخ و امضا:</p>	<p>تهیه کننده: اداره آمار و اطلاعات آموزشی- صدیقه جدیدی تاریخ و امضا: ۱۳۹۷/۸/۲۰</p>
---	---

<p>دستورالعمل جذب نخبگان ایرانی غیر مقیم یا نخبگان خارجی (تدریس در مقاطع مختلف) بر اساس برنامه اجرایی جذب نخبگان سال ۱۳۹۶ وزارت علوم، تحقیقات و فناوری شماره: ۱۶/۹۴۶۷۱ تاریخ: ۹۶/۵/۴</p>	<p>عنوان:</p>
<p>شماره بازنگری: ۱ تاریخ بازنگری: ۱۳۹۷/۸/۲۰</p>	<p>صفحه 4 از 5 کد EI-WI-20-02</p>

✓ تکمیل فرم اطلاعات تردد اتباع خارجی

- ارسال مستندات دریافتی فرد نخبه از طرف عضو هیات علمی (همکار) به مدیر گروه دانشکده .
- ارسال مستندات مدیر گروه در خصوص توافق طول دوره، عنوان و موضوع تدریس فرد نخبه به معاون آموزشی دانشکده .
- ارسال کلیه مستندات فرد نخبه به همراه اطلاعات مربوط به تدریس ایشان از طریق معاون آموزشی دانشکده، به معاونت آموزشی دانشگاه .
- ارسال مستندات دریافتی به اداره آمار و اطلاعات آموزشی جهت بررسی و رفع نواقص و تایید نهایی معاونت آموزشی دانشگاه.
- ارسال نامه موافقت بانضمام تصویر مدارک فرد نخبه به مرکز(رونوشت :مدیریت همکاری های بین المللی دانشگاه جهت پیگیری موافقت مرکز و دریافت وجه ،ریاست دانشگاه به عنوان رئیس هیات اجرایی جذب دانشگاه، ریاست دانشکده مربوطه جهت اطلاع به معاون آموزشی دانشکده و عضو هیات علمی همکار، اداره آمار و اطلاعات آموزشی ، معاونت اداری و مالی دانشگاه)
- در صورت موافقت مرکز، هزینه رفت و آمد و اقامت در داخل کشور تا سقف ۲۰۰ میلیون ریال برای هر فرد نخبه در هر دوره همکاری به حساب معاونت اداری و مالی دانشگاه پرداخت می شود.
- ارسال تاییدیه وجه واریزی از طرف معاونت اداری مالی به معاونت آموزشی دانشگاه .
- اعلام به معاون آموزشی دانشکده و عضو هیات علمی داخلی(همکار) جهت پیگیری و دریافت وجه واریزی. / ارسال نامه اتوماسیونی به دفتر حراست دانشگاه(بپیوست فیزیکی فرم تردد بصورت محرمانه). / ارسال تصویر مدارک به دفتر برنامه ریزی و توسعه آموزشی جهت تعیین پایه .
- ارسال نامه درخواست گزارش عملکرد مدرس مدعو پس از پایان برنامه از معاونت آموزشی دانشگاه به دانشکده مربوطه.
- ارائه گزارش عملکرد مدرس مدعو توسط عضو هیات علمی همکار پس از پایان برنامه به معاونت آموزشی دانشگاه .
- ارجاع گزارش عملکرد به مدیریت همکاری های بین المللی جهت ارسال به مرکز .
- ارجاع گزارش عملکرد به معاونت اداری و مالی دانشگاه در خصوص پرداخت حق الزحمه به استاد میزبان .
- بایگانی مدارک در اداره آمار و اطلاعات آموزشی

<p>تأیید کننده: معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه تاریخ و امضا:</p>	<p>تهیه کننده: اداره آمار و اطلاعات آموزشی- صدیقه جدیدی تاریخ و امضا: ۱۳۹۷/۸/۲۰</p>
--	--

عنوان: صفحه 5 از 5 کد EI-WI-20-02	دستورالعمل جذب نخبگان ایرانی غیر مقیم یا نخبگان خارجی (تدریس در مقاطع مختلف) بر اساس برنامه اجرایی جذب نخبگان سال ۱۳۹۶ وزارت علوم، تحقیقات و فناوری شماره: ۱۶/۹۴۶۷۱ تاریخ: ۹۶/۵/۴
	شماره بازنگری: ۱ تاریخ بازنگری: ۱۳۹۷/۸/۲۰

۷- نگهداری سوابق

● اداره آمار و اطلاعات آموزشی / اتوماسیون اداری

تهیه کننده: اداره آمار و اطلاعات آموزشی- صدیقه جدیدی تاریخ و امضا: ۱۳۹۷/۸/۲۰	تأیید کننده: معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه تاریخ و امضا:
---	---