بسمه تعالی

دستورالعمل اخذ تضامین مربوط به استفاده از فرصت مطالعاتی اعضای هیات علمی دانشگاه صنعتی شیراز

بنابر ماده ۷ آیین نامه استفاده از فرصت مطالعاتی برای اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی مصوب ۱۳۸۹/۰۶/۳۰ وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، اعضای هیأت علمی در قبال استفاده از فرصت مطالعاتی اعم از داخل یا خارج از کشور باید به موجب سند رسمی تعهد نمایند که به مدت ۳ برابر زمان استفاده از فرصت، در موسسه متبوع خدمت کنند.

صدور حکم استفاده از فرصت مطالعاتی منوط به "توثیق سند ملکی (غیر منقول)" یا تعهد کارمند محضری توام با اسناد تجاری" به میزان دو برابر کل هزینه‌های محضری اعم از ریالی و ارزی می‌باشد که قرار است در طول مدت استفاده از فرصت دریافت گردد و مبلغ آن توسط موسسه تعیین خواهد شد.

الف) مراحل انجام تضمین از طریق توثیق سند ملکی (غیر منقول)

۱. صدور نامه معرفی متقاضی توسط معاونت پژوهشی به دفتر حقوقی دانشگاه به همراه مشخص کردن مبلغ ضمانت
۲. صدور معرفی نامه کتبی دفتر حقوقی دانشگاه به دفتر اسناد رسمی مورد تأیید دانشگاه به همراه الصاق فرم‌های مربوطه
۳. معرفی ملک مورد نظر توسط متقاضی به دفتر اسناد رسمی و انجام مراحل مربوط به رهن گذاشتن سند ملک از جمله کارشناسی ملک توسط کارشناس رسمی دادگستری و ...
۴. ارائه فرم تعهد محضری به همراه پاسخ معرفی نامه به همراه اسناد رسمی و تحویل به دفتر حقوقی دانشگاه
۵. صدور نامه دریافت تضمین‌های لازم توسط دفترحقوقی به معاونت پژوهشی

ب) مراحل انجام تضمین از طریق تعهد کارمندی محضری توام با اسناد تجاری

۱. صدور نامه معرفی متقاضی توسط معاونت پژوهشی به دفتر حقوقی دانشگاه به همراه مشخص کردن مبلغ ضمانت
۲. صدور معرفی نامه کتبی دفتر حقوقی به دفتر اسناد رسمی مورد تأیید دانشگاه به همراه الصاق فرم‌های مربوطه
۳. معرفی ضامنین مورد نظر توسط متقاضی به دفتر اسناد رسمی جهت اخذ تعهد کارمندی محضری (با ارائه مدارک مورد نیاز شامل فیش حقوقی، نامه کسر از حقوق و ...)

تبصره ۱: ضامنین نباید از افراد همراه در فرصت مطالعاتی باشند.

۴. ارائه فرم تعهد محضری به همراه پاسخ معرفی نامه به همراه اسناد رسمی و تحویل به دفتر حقوقی دانشگاه
۵. اخذ چک تضمین معادل دو برابر کل مبالغ دریافتی اعم از ارزی و ریالی از متقاضی و هریک از ضامنین توسط دفتر حقوقی دانشگاه

تبصره ۲: به منظور احراز هویت، صدور و امضاء چک‌های مورد نظر در دفتر حقوقی دانشگاه انجام خواهد شد.

۶. صدور نامه دریافت تضمین‌های لازم توسط دفترحقوقی به معاونت پژوهشی

این دستورالعمل در مورخه ۱۳۹۹/۱۱/۰۵ در هیات رییسه دانشگاه به تصویب رسید.