



آیین‌نامه اجرایی

کمیته آموزش و پژوهش

انجمن فرانگران نوین



پیش نویس ۳- آبان ماه ۱۴۰۲

فصل اول: تعاریف و ساختار

ماده ۱ کمیته آموزش و پژوهش یکی از کمیته‌های تخصصی انجمن فرانگران نوین است که تحت نظارت هیات رئیسه فرانگران تشکیل و در جهت اجرای وظایف مندرج در این آیین‌نامه فعالیت می‌نماید. در این آیین‌نامه، به جهت رعایت اختصار از عنوان کمیته و فرانگران استفاده شده است.

ماده ۲ مسئول کمیته توسط اعضای هیات رئیسه فرانگران از بین اعضای فرانگران و یا خارج از ایشان براساس سابقه، تخصص و داشتن پلن و برنامه کاری انتخاب می‌شود.

ماده ۳ اعضاء کمیته متشکل از حداقل ۳ نفر از افراد واجد شرایط می‌باشد که بر اساس توانایی‌ها و علائق به پیشنهاد مسئول کمیته و تایید و تصویب هیات رئیسه فرانگران بر طبق وظایف مندرج در این آیین‌نامه فعالیت می‌نمایند.

تبصره ۱ مسئول کمیته موظف است ترتیبی اتخاذ نماید که حتی المقدور اعضاء کمیته از میان اعضاء فرانگران انتخاب گردند.

تبصره ۲ تشکیل جلسات کمیته بر طبق آیین‌نامه تشکیل جلسات فرانگران خواهد بود.

تبصره ۳ مصوبات کمیته در مواردی که تفویض اختیار مستقیم از سوی هیات رئیسه فرانگران دریافت نشده باشد پس از تائید نهایی هیات رئیسه فرانگران قابلیت اجرا دارد.

تبصره ۴ کمیته می‌تواند با اطلاع هیات رئیسه نسبت به تعیین نمایندگان در شعب فرانگران اقدام و در چارچوب وظایف ارتباط داشته باشد.

ماده ۴ مسئول کمیته به منظور انجام هرچه بهتر امور و تقسیم وظایف محوله در جهت تشکیل واحدهایی همانند واحد نشریه، واحد آموزش، واحد پژوهش و... اقدام و از اعضاء فرانگران یا سایرین به صورت تمام وقت یا پاره وقت جهت همکاری در این بخش‌ها دعوت به عمل می‌آورد.

ماده ۵ لازم است اعضای کمیته آموزش و پژوهش حتی الامکان از شرایط زیر برخوردار باشند:

- ۱- دارا بودن مدارک یا سوابق علمی و پژوهشی مورد نیاز.
- ۲- دارا بودن مهارت‌ها و یا رتبه‌های ممتاز دانشگاهی.
- ۳- آشنایی با متدولوژی تحقیق و روشهای آماری.
- ۴- آشنایی با نرم افزارهای مورد نیاز.
- ۵- آشنایی با اصول و فناوری آموزش و پژوهش.
- ۶- دارا بودن مهارت‌های لازم در زمینه تهیه یا نگارش متون علمی و مقالات پژوهشی.
- ۷- داشتن مهارت‌های تحریری لازم جهت تهیه نشریه علمی- پژوهشی.
- ۸- آشنایی با اصول سازماندهی تشکیلات نشریه علمی- پژوهش.

فصل دوم: وظایف

- ماده ۶** در راستای تحقق اهداف مندرج در اساسنامه فرانگران، کمیته وظایف زیر را بر عهده دارد:
۱. انجام نیازسنجی‌های آموزشی به منظور برنامه ریزی بهینه و انتخاب رؤوس مناسب در امر آموزش مناسب اعضای فرانگران یا ارکان آن.
 ۲. برگزاری دوره‌های آموزشی مهارت‌های حرفه‌ای، بازآموزی، سمینارها، کنفرانس‌ها و سایر محافل علمی.
 ۳. تهیه گایدلاین‌های آموزشی مورد نیاز با همکاری سایر فرانگران‌های تخصصی.
 ۴. پیگیری همکاری‌های ملی و بین‌المللی با سایر مراکز علمی، مراکز و نهادها.
 ۵. برگزاری دوره‌های آموزش از راه دور در صورت نیاز.
 ۶. اجرای تورهای آموزشی داخلی و بین‌المللی.
 ۷. تهیه و ارائه کتب، جزوات، نشریات و یا سایر منابع اطلاعاتی و اطلاع رسانی برای پیشبرد اهداف فرانگران.
 ۸. انجام نیازسنجی‌های پژوهشی و آرایه ایده‌های تحقیقاتی به مراکز طرف قرارداد.
 ۹. ارائه تسهیلات مشاوره‌ای آماری و پژوهشی در زمینه طرح‌ها و پایان‌نامه‌های پژوهشی.
 ۱۰. بررسی مشکلات پژوهشی اعضا و ارائه راهکارهای علمی و عملی در جهت ارتقاء و توسعه آنها در صورت نیاز.
 ۱۱. اجرای پژوهشهای کاربردی در زمینه مشکلات و محدودیتهای حرفه‌ای پزشکان و پیشنهاد راهکارهای اصولی.
 ۱۲. همکاری با اشخاص حقیقی و حقوقی در تهیه و اجرای طرح‌های پژوهشی و متقابلاً بهره‌گیری از امکانات آنان.
 ۱۳. اجرای برنامه‌های پژوهشی متنوع با همکاری مراکز بین‌المللی و انتشار آن در نشریات و محافل معتبر داخل و خارج
 ۱۴. سایر موارد مرتبط به تشخیص کمیته و تایید هیات رئیسه.
- تبصره ۵** کمیته موظف است در موارد مرتبط با وظایف سایر کمیته‌ها، هماهنگی لازم را با آنها بعمل آورد.

ماده ۷ وظایف مسئول کمیته به شرح زیر می‌باشد:

۱. پیشنهاد اعضاء کمیته و مسئولین اجرایی واحدها به هیات رئیسه.
۲. مدیریت اجرایی کمیته و مدیریت جلسات کمیته.

۳. برقراری ارتباط دو سویه بین هیات رئیسه و کمیته.
۴. تأیید مکاتبات و نامه‌های ارسالی از کمیته.
۵. ارائه گزارش ماهیانه عملکرد کمیته به هیات رئیسه.
۶. اتخاذ کلیه تصمیمات لازم در جهت انجام وظایف کمیته.
۷. سازماندهی و سیاستگذاری کمیته مطابق با اهداف فرانگران.
۸. راه اندازی واحدها در صورت نیاز و نظارت بر آنها.
۹. ارائه دقیق نوع و هزینه ارائه خدمات با تجميع نظرات اعضای کمیته به صورت هر شش ماه یکبار.
۱۰. سایر وظایف محوله از سوی هیات رئیسه.

ماده ۸ دبیر کمیته وظایف زیر را نیز بر عهده دارد:

۱. برگزاری جلسات و تنظیم صورتجلسات و پیگیری مصوبات.
۲. امور هماهنگی کمیته با سایر کمیته‌ها.
۳. ایفای نقش به عنوان رابط کمیته با سایر ارکان فرانگران و کمیته‌ها.
۴. هماهنگ کننده فعالیتهای کمیته.

فصل سوم: سایر مقررات

ماده ۹ پس از تشکیل و یا تغییر و تحول در هیات رئیسه و یا هر یک از کمیته‌ها، هیات رئیسه موظف است ظرف مدت حداکثر ۲ ماه نسبت به اعلام موارد تفویض اختیارات مندرج در ماده ۳ این آیین‌نامه اعلام نظر نماید. بدیهی است هیات رئیسه مختار به تغییر نظرات پیشین خواهد بود.

ماده ۱۰ کمیته از نظر مالی مستقل بوده و درآمد آن از محل ارائه خدمات ماده ۶ محقق خواهد شد.

ماده ۱۱ کمیته موظف به رعایت کلیه مصوبات هیات رئیسه می‌باشد و در مورد مصوباتی از کمیته که جهت اجرا نیاز به تأیید هیات رئیسه دارند، هیات رئیسه موظف است حداکثر ظرف مدت دو ماه از زمان ارسال مصوبه واحد، نظر مکتوب خود را اعلام نماید در غیر این صورت، عدم اعلام نظر در مدت تعیین شده به منزله تأیید مصوبه خواهد بود.

ماده ۱۲ خاتمه همکاری و جایگزینی اعضای کمیته به صورتهای زیر ممکن خواهد بود:

۱. انحلال کمیته: انحلال کمیته در صورت تصویب هیات رئیسه.
۲. لغو عضویت: هر گاه عضوی نسبت به ادامه عضویت، پیش از موعد سررسید، اعلام انصراف نماید.
۳. بنا به پیشنهاد رئیس کمیته (با ذکر دلایل) و تأیید نهایی هیات رئیسه.

۴. بنا به تصمیم هیات رئیسه پس از کسب نظر مشورتی کمیته.

ماده ۱۳ در صورت خاتمه همکاری هر یک از اعضای کمیته، مسئول کمیته موظف خواهد بود با ذکر دلایل ظرف حداکثر یک ماه نسبت به معرفی فرد جایگزین اقدام و به هیات رئیسه اعلام نماید و در صورت عدم پیشنهاد توسط مسئول کمیته، هیات رئیسه جهت انتخاب فرد جایگزین راسا تصمیم خواهد گرفت.

این آیین نامه در تاریخ مشتمل بر ۱۳ ماده و ۵ تبصره به تصویب هیات رئیسه فرمانگران رسید.