

## دستور العمل وابستگی سازمانی دوگانه (Dual affiliation)

### در دانشگاه علوم پزشکی تهران

به منظور تقویت کمی و کیفی فعالیتهای آموزشی و پژوهشی در دانشکده ها، مراکز تحقیقاتی و پژوهشکده های تابعه دانشگاه و حرکت در جهت رفع نیازهای جامعه پزشکی در کنار توسعه علوم پزشکی، ضروری است به گونه ای برنامه ریزی شود که ضمن حداکثر استفاده از پتانسیل های دانشگاه، ارتباط کاری میان بخش های آموزشی، پژوهشی و درمانی برقرار گردد. برای نیل به این مهم دستور العمل وابستگی سازمانی دو گانه در دانشگاه علوم پزشکی تهران به شرح ذیل در شورای دانشگاه تصویب گردید .

#### ۱- اهداف

- ۱-۱- افزایش همکاری های بین بخشی در دانشگاه خصوصاً افزایش ارتباط بخش های آموزشی، پژوهشی و ارائه خدمات
- ۲-۱- تقویت ارتباط بین علوم پایه و علوم بالینی از طریق توسعه آموزش ها و پژوهش های مشترک و ارائه خدمات
- ۳-۱- توسعه همکاری های آموزشی، پژوهشی و خدماتی چند رشته ای
- ۴-۱- افزایش و تقویت توان و ظرفیت های آموزشی و پژوهشی دانشکده ها، مراکز تحقیقاتی و پژوهشکده های دانشگاه
- ۵-۱- استفاده هر چه بهتر از امکانات و ظرفیت های دانشکده ها، مراکز تحقیقاتی و پژوهشکده های دانشگاه

#### ۲- تعاریف

- وابستگی سازمانی دوگانه می تواند به یکی از شکل های زیر محقق شود :
- ۱-۲- حضور پاره وقت عضو هیات علمی علوم پایه در بخش های بالینی یا سایر گروه های پایه از همان دانشکده یا دانشکده های دیگر
  - ۲-۲- حضور پاره وقت عضو هیات علمی علوم بالینی در گروه های پایه یا بالینی همان دانشکده یا دانشکده های دیگر
  - ۳-۲- حضور پاره وقت عضو هیات علمی آموزشی در یکی از مراکز تحقیقاتی و پژوهشکده های دانشگاه
  - ۴-۲- حضور پاره وقت عضو هیات علمی پژوهشی در یکی از گروه های آموزشی یا یک مرکز تحقیقاتی دیگر دانشگاه
- تبصره ۱: بسته به نظر مسئولین مبدا و مقصد میزان همکاری در هفته می تواند متفاوت باشد، اما حضور پاره وقت هیات علمی در مرکز مقصد نمی تواند بیش از ۴۰ درصد باشد. نحوه همکاری در موارد خاص می تواند بصورت مجازی باشد .

#### ۳- فرآیند

- برای تحقق این امر لازم است مراحل ذیل طی گردد :
- ۱-۳- لازم است فرد یا واحد متقاضی موافقت مسئولین مبدا و مقصد را کسب نماید .
  - ۱-۳-۱- در خصوص مراکز آموزشی، درخواست باید به تایید رئیس دانشکده برسد .
  - ۲-۱-۳- در خصوص مراکز تحقیقاتی، درخواست باید به تایید رئیس مرکز برسد .
  - ۲-۳- پس از اخذ تاییدیه مبدا و مقصد مورد نظر، درخواست مذکور در کمیته ای متشکل از معاونین آموزشی و پژوهشی دانشگاه، مورد بررسی قرار میگیرد و سپس به تأیید نهایی ریاست دانشگاه میرسد .
  - ۳-۳- حکم مأموریت توسط ریاست دانشگاه برای فرد متقاضی برای مدت حداکثر ۲ سال صادر می گردد. تمدید مأموریت پس از پایان این مدت منوط به طی مراحل فوق خواهد بود .

#### ۴- تعهدات مقصد

- عضو هیات علمی در گروه یا مرکز مقصد همانند سایر اعضای هیات علمی آن گروه و مرکز متناسب با زمان حضور دارای مسئولیت های آموزشی، پژوهشی و خدماتی بوده و از مزایای مربوطه نیز برخوردار است. بنابراین :

۱-۴- عضو هیات علمی مامور می تواند در فعالیت های آموزشی گروه یا مرکز مقصد شامل ارائه درس و راهنمایی پایان نامه به صورت مستقل یا مشترک با نظر گروه یا مرکز مربوطه و مطابق با ضوابط آموزشی و اداری-مالی مربوطه مشارکت نماید .

۲-۴- عضو هیات علمی مامور می تواند درخواست پروژه های پژوهشی خود را به مقصد و مبدا ارائه نماید . پروژه هایی که به مرکز مقصد ارائه می شوند فرآیندی مشابه سایر پروژه های مقصد را طی خواهند نمود .

۳-۴- با تایید مقصد فرد مامور می تواند در شوراهای مقصد ( با یا بدون حق رای ) شرکت نماید .

۴-۴- برخورداری فرد مامور از امکانات مقصد (شامل آزمایشگاه ها ، امکانات کامپیوتری ، کتابخانه ،...) مشابه اعضای هیات علمی مقصد خواهد بود .

#### **۵- تعهدات متقاضی (مامور)**

۱-۵- متقاضی موظف است با تشخیص شورای گروه یا مرکز در فعالیت های آموزشی، پژوهشی و خدماتی مقصد مشارکت داشته باشد .

۲-۵- متقاضی موظف است در کلیه دست آوردهای (اعم از انتشارات ، اختراعات ، دستورات عمل ها و ...) حاصل از فعالیت در مرکز مقصد، آدرس مبدا و مقصد را در وابستگی علمی خود ذکر نماید