

دیوبخت هنرستان مهر ۱۴۰۱ میخ ۱، ۷، ۹۹

۴۲۷۵
۹۹، ۷، ۹



شیوه‌نامه مأموریت پژوهشی بلندمدت خارج از کشور اعضای هیأت علمی دانشگاه

۹۹ مهر

میلادی
میلادی



شیوه نامه مأموریت پژوهشی بلندمدت خارج از کشور اعضای هیأت علمی دانشگاه

۵۹۹۷

مقدمه

این شیوه نامه با استناد به ماده ۷۱ آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و ماده ۴ آیین نامه استفاده از فرصت‌های مطالعاتی برای اعضای هیأت علمی دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی و به منظور ارتقای توان علمی پژوهشی اعضای هیأت علمی دانشگاه، آشنایی و استفاده از آخرین دستاوردهای علمی، دانش فنی و روش‌های پژوهشی و تحقیقاتی، کمک به رفع مشکلات علمی، فنی و تخصصی کشور با انتقال تجربیات از مراکز علمی و دانشگاهی برجسته بین‌المللی به داخل کشور، استفاده مؤثر و مفید از امکانات علمی، تجهیزاتی و آزمایشگاهی دانشگاه‌های برتر خارجی، شناساندن دانشگاه و پتانسیل‌های آن به مجتمع علمی خارج از کشور و گسترش و تقویت همکاری‌های علمی بین‌المللی دانشگاه با دانشگاهها و مؤسسات معتبر بین‌المللی به شرح زیر تدوین می‌گردد.

ماده ۱ - تعریف

مأموریت پژوهشی به مأموریتی اطلاق می‌شود که عضو هیأت علمی برای تحقیق و مطالعه در موضوع خاصی و یا انجام پژوهه تحقیقاتی مشترک با استادی و محققان شاغل در خارج از کشور و بر اساس اخذ پذیرش از یکی از دانشگاهها و مراکز پژوهشی و تحقیقاتی معتبر بین‌المللی مورد تأیید دانشگاه به خارج از کشور اعزام می‌شود.

ماده ۲ - شرایط عضو هیأت علمی در استفاده از مأموریت پژوهشی بلندمدت

۱-۱ دارا بودن مرتبه علمی حداقل استادیاری با وضعیت استخدامی رسمی یا پیمانی و قرارداد با اعتبار حداقل ۶ ماه.

تبصره ۱ متخاصیان می‌بایست زمان‌بندی مأموریت پژوهشی را طوری تنظیم کنند که در انجام تعهدات با مشکل مواجه نگردند.

۲-۲ ارائه یک برنامه مطالعاتی یا یک طرح تحقیقاتی مشخص و مرتبط با اهداف و برنامه‌های آموزشی و پژوهشی دانشگاه

تبصره ۲ موضوع طرح تحقیقاتی پیشنهادی باید با تخصص متخاصی و همچنین، استاد میزبان/گروه میزبان دانشگاه پذیرنده تطابق داشته باشد. علاوه بر این، موضوع پژوهه تحقیقاتی بایستی مورد موافقت گروه آموزشی متخاصی، شورای پژوهشی دانشکده و شورای پژوهشی دانشگاه قرار گیرد.

۳-۲ اخذ پذیرش رسمی و حمایت مالی از یک دانشگاه/ مؤسسه معتبر بین‌المللی برای مأموریت خارج از کشور

۴-۲ کسب حداقل ۳۰ امتیاز از فعالیت‌های پژوهشی و فناوری در ۵ سال گذشته بر اساس جدول شماره ۳ آیین نامه ارتقا اعضای هیأت علمی



شیوه نامه مأموریت پژوهشی بلندمدت خارج از کشور اعضای هیأت علمی دانشگاه

۹۷/۰۸

تبصره ۳ برای اعضای هیأت علمی جدید استخدام، داشتن سابقه خدمت حداقل چهار نیمسال تحصیلی و کسب حداقل ۷ امتیاز از فعالیت‌های پژوهشی و فناوری براساس جدول شماره ۳ آیین نامه ارتقا اعضای هیأت علمی، به ازای هر سال ضروری است.

۵-۲ کسب ترقی سالیانه

۶-۲ وارد نشدن خدشه به وظایف آموزشی و پژوهشی متقارنی و معرفی اعضای هیأت علمی جایگزین جهت انجام این وظایف با تأیید شورای گروه آموزشی و معاونت آموزشی دانشگاه

ماده ۳ - مدت استفاده از مأموریت پژوهشی

عضو هیأت علمی رسمی یا پیمانی می‌تواند جهت انجام پژوهش‌های تحقیقاتی مشترک بین‌المللی به مدت حداقل یک نیمسال و حداقل دو نیمسال در قالب مأموریت پژوهشی بلندمدت به خارج از کشور اعزام گردد. در صورتی که این دوره منتهی به ابتدای تابستان گردد، عضو هیأت علمی می‌تواند درخواست تمدید دوره به مدت دو ماه (تا پایان مرداد ماه) را حداقل چهار ماه قبل از انقضای طول دوره مأموریت به شورای گروه آموزشی ارسال نماید.

۱-۳ استفاده از فرصت مطالعاتی بلندمدت یا مأموریت پژوهشی بلندمدت دیگر برای مأموران پژوهشی بلاfaciale پس از پایان مأموریت، امکان‌پذیر نیست، مگر اینکه حداقل دو نیمسال تحصیلی در دانشگاه پس از پایان مأموریت خدمت کنند و شرایط بند ۳-۴ را دارا باشند.

۲-۳ دوره مأموریت پژوهشی یک مأموریت پیوسته تلقی می‌شود و امکان انقطاع ندارد.

۳-۳ زمان شروع مأموریت پژوهشی باید منطبق بر یکی از نیمسال‌های تحصیلی اول یا دوم یا تابستان در سال استفاده از مأموریت باشد.

۴-۳ مدت استفاده از مأموریت پژوهشی به شرط رعایت مفاد مواد این شیوه‌نامه جزو سابقه خدمت دانشگاهی عضو هیأت علمی محسوب خواهد شد.

تبصره ۴ هرگونه تغییر در مدت و بازه زمانی مأموریت پژوهشی، بایستی با مجوز هیأت رئیسه دانشگاه صورت پذیرد.

تبصره ۵ چنانچه به هر دلیل عضو هیأت علمی متقارنی استفاده از مأموریت پژوهشی بلندمدت، پس از صدور حکم و طی کردن کلیه مراحل مربوط، موفق به اعزام به مأموریت نشود، موظف است بلاfaciale مراتب را از طریق دانشکده به معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه اعلام نماید. همچنین، برای استفاده از مأموریت پژوهشی بعدی، باید کلیه مدارک مجدداً مورد بررسی قرار گرفته و مراحل لازم انجام شود.

تبصره ۶ براساس تبصره ۲ ماده ۷۱ آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری، درخواست هرگونه مرخصی استحقاقی یا بدون حقوق در حین استفاده یا بلاfaciale بعد یا قبل از استفاده از مأموریت پژوهشی ممنوع می‌باشد.



شیوه نامه مأموریت پژوهشی بلندمدت خارج از کشور اعضای هیأت علمی دانشگاه

۹۵۰۰

ماده ۴ - تعهدات مأمور

۱-۴ استفاده کنندگان از مأموریت پژوهشی بلندمدت موظفند گزارش پیشرفت کار تحقیقات انجام شده خود که به تأیید همکار میزان رسیده باشد، هر سه ماه یکبار به شورای گروه آموزشی ارسال کنند و حداقل ۲ ماه پس از پایان مصوب مأموریت، گزارش جامعی درباره فعالیت‌های علمی و پژوهشی انجام شده در طی مأموریت را در قالب فرم پیشنهادی به گروه آموزشی ارائه کنند. این گزارشات باید پس از تأیید در گروه آموزشی و سپس، شورای پژوهشی دانشکده مربوطه به معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه ارسال گردد.

تبصره ۷ با توجه به اینکه یکی از اهداف مأموریت پژوهشی، گسترش و تقویت همکاری‌های علمی بین‌المللی دانشگاه با دانشگاهها و مؤسسات معتبر بین‌المللی است، ضروری است گزارش سفر اعضای هیأت علمی، علاوه بر اهم فعالیت‌های علمی و پژوهشی انجام شده در طول دوره، تمام یا بخشی از موارد ذیل را در بر داشته باشد:

- ساختار سازمانی، رتبه جهانی و مشخصات منحصر به فرد دانشگاه/ مؤسسه محل مأموریت
- مراکز تحقیقاتی شاخص در دانشگاه/ مؤسسه محل مأموریت
- امکانات علمی، تجهیزاتی و آزمایشگاههای تخصصی قابل استفاده برای اعضای هیأت علمی دانشگاه
- دوره‌های مشترک قابل برنامه‌ریزی و عنوانین پژوهش‌های مشترک قابل انجام فیما بین و میزان آمادگی دانشگاه/ مؤسسه خارجی برای ایجاد ارتباط مستمر
- اعضای هیأت علمی ایرانی مستقر در دانشگاه محل مأموریت

۲-۴ ایراد یک سخنرانی علمی در دانشکده حداقل ۲ ماه پس از خاتمه مأموریت درباره تحقیقات انجام شده در دوره مأموریت و ارائه نتایج آن برای اعضای هیأت علمی و دانشجویان

۳-۴ اخذ پذیرش یا چاپ یک مقاله Q1 یا Q2 (از لیست JCR) یا چاپ یک کتاب مشترک در انتشارات بین‌المللی معتبر یا انعقاد قرارداد پژوهشی مشترک با دانشگاه/ مؤسسه محل مأموریت یا ثبت اختراع/ پتنت معتبر بین‌المللی از نتایج کار تحقیقاتی مشترک حداقل تا یکسال پس از خاتمه مأموریت

۴-۴ ذکر آدرس دقیق عضو هیأت علمی مطابق با مصوبه شورای دانشگاه در تمامی فعالیت‌های تحقیقاتی مشترک حاصل از مأموریت پژوهشی

تبصره ۸ گزارشات مأموریت پژوهشی در شورای پژوهشی دانشگاه بررسی و ارزیابی می‌شوند. عدم ارائه گزارشات قابل قبول، مانع بررسی درخواست‌های آینده اعم از سفرهای علمی به منظور شرکت در کنفرانس، مأموریت‌های پژوهشی و فرصت‌های مطالعاتی خواهد شد.



شیوه نامه مأموریت پژوهشی بلندمدت خارج از کشور اعضای هیأت علمی دانشگاه

۹۷/۰۶

ماده ۵- تأمین هزینه‌ها

۱-۵ کلیه حقوق و مزایای عضو هیأت علمی استفاده کننده از مأموریت پژوهشی بلندمدت در طول مأموریت به صورت ماهانه به حساب جاری مأمور واریز خواهد شد و برای این مأموریت هیچ‌گونه پرداخت ارزی به ایشان انجام نخواهد شد.

۲-۵ عضو هیأت علمی می‌تواند اعتبار پژوهشی خود را در طی این دوره هزینه نماید. این هزینه شامل تهیه بلیت رفت و برگشت، بیمه مسافرتی، هزینه اخذ روادید، عوارض خروج از کشور و هزینه اقامت و زندگی در محل مأموریت است.

ماده ۶- تضمین استفاده از مأموریت پژوهشی بلندمدت

عضو هیأت علمی در قبال استفاده از مأموریت پژوهشی بلندمدت باید به موجب سند رسمی تعهد نماید که به میزان مدت استفاده از مأموریت در دانشگاه خدمت کند. صدور حکم استفاده از مأموریت پژوهشی بلندمدت منوط به توثیق سند ملکی (غیر منقول) یا تعهد کارمندی محضری توأم با اسناد تجاری به میزان دو برابر کلیه حقوق و مزایای پرداخت شده به عضو هیأت علمی می‌باشد تا در صورت تخلف از مفاد سند رسمی، دانشگاه بتواند فارغ از هرگونه الزام به تشریفات و یا با اعلام به دفترخانه، از طریق صدور اجرایی کلیه هزینه‌های مصروفه بابت وجه التزام و دیون خسارات دولت از متعهد و ضامن یا ضامنین وی به نحو انفرادی یا اشتراکی (مسئولیت تضامنی) اخذ نماید.

تبصره ۹ مسئولیت اخذ سند تعهد رسمی و اتخاذ تصمیم راجع به کیفیت سند مأخوذه اعم از تضمین ملکی یا تعهد کارمندی توأم با توثیق اسناد تجاری با دانشگاه می‌باشد.

ماده ۷- مرحل درخواست

۱-۷ ارائه درخواست (شامل نامه پذیرش رسمی و حمایت مالی از یک دانشگاه/ مؤسسه معتبر بین‌المللی، ارائه یک برنامه مطالعاتی/ طرح تحقیقاتی مشخص و فرم‌های مربوطه) حداقل تا آخر فروردین برای شروع مأموریت در نیمسال اول و حداقل تا آخر مهرماه برای شروع مأموریت در نیمسال دوم، توسط عضو هیأت علمی به شورای گروه آموزشی

۲-۷ بررسی و تصویب درخواست متقاضی مبنی بر استفاده از مأموریت پژوهشی بلندمدت و برنامه تحقیقاتی پیشنهادی در شورای گروه آموزشی و شورای پژوهشی دانشکده

۳-۷ بررسی و تأیید درخواست متقاضی توسط معاونت آموزشی دانشگاه

۴-۷ بررسی و تصویب درخواست متقاضی در شورای پژوهشی دانشگاه

۵-۷ بررسی و تصویب درخواست متقاضی در هیأت رئیسه دانشگاه

۶-۷ تهیه معرفی نامه‌های لازم جهت اخذ روادید توسط اداره روابط بین‌الملل دانشگاه





شیوه نامه مأموریت پژوهشی بلندمدت خارج از کشور اعضای هیأت علمی دانشگاه

۹۷/۰۶

۷-۷ صدور حکم مأموریت توسط رئیس دانشگاه پس از تکمیل مراحل و ارائه روادید

تبصره ۱۰ متقاضی استفاده از مأموریت پژوهشی بلندمدت خارج از کشور، در زمان صدور حکم مأموریت نمی‌باشند دارای مسؤولیت اجرایی در دانشگاه باشد.

سایر جزئیات و مواردی که در این شیوه‌نامه ذکر نشده است با موافقت معاون پژوهش و فناوری دانشگاه و بر اساس دستورالعمل هیأت رئیسه دانشگاه انجام می‌گیرد.

این شیوه‌نامه در ۷ ماده و ۱۰ تبصره در جلسه شماره ۲۰۴ شورای پژوهشی دانشگاه مورخ ۱۳۹۹/۰۴/۲۳ و جلسه شماره ۴۲۱ هیأت رئیسه دانشگاه مورخ ۱۳۹۹/۰۷/۰۱ به تصویب رسید و از این تاریخ لازم الاجرا می‌باشد.