

آیین نامه استفاده از مأموریت‌های پژوهشی

به منظور ارتقاء توان پژوهشی اعضای هیئت علمی دانشگاه و افزایش همکاری‌های بین‌المللی دانشگاه شرایط استفاده از مأموریت‌های پژوهشی به شرح ذیل است:

تعریف:

مأموریت پژوهشی به مأموریتی اطلاق می‌گردد که عضو هیئت علمی جهت انجام پروژه تحقیقاتی خود فقط با دریافت حقوق و مزایای ریالی (و بدون دریافت هیچ هزینه دیگری) به یکی از دانشگاه‌های خارج از کشور (با پذیرش رسمی) اعزام می‌گردند.

ماده ۱- اهداف:

- ۱-۱- تولید و دانش و ارتقاء تجارب اعضای هیئت علمی و اعتلای جایگاه دانشگاه در سطح بین‌المللی.
- ۱-۲- کمک به حل مشکلات علمی و فنی کشور از طریق تحقیق در زمینه‌های تخصصی.
- ۱-۳- آشنایی و استفاده از دستاوردها و دانش فنی و امکانات و روش‌های نوین آموزشی و تحقیقاتی.
- ۱-۴- نهادینه کردن همکاری‌های علمی منطقه‌ای و بین‌المللی در روابط بین دانشگاهی.

ماده ۲- شرایط استفاده از مأموریت پژوهشی:

- ۲-۱- کسب حداقل امتیازات از آیین نامه ارتقاء اعضای هیئت علمی در ۵ سال گذشته (حداقل ۰۷٪ امتیازات ارتقاء مصوب کمیسیون تخصصی هیئت ممیزه)
- ۲-۲- موضوع طرح تحقیقاتی متقاضیان می بایست بر اساس موارد ذیل به تأیید مدیر گروه و شورای روابط بین‌الملل پردیس/دانشکده برسد.
- ۲-۲-۱- موضوع تحقیق با تخصص فرد متقاضی تطابق داشته و در راستای طرح جامع تحقیقات وی باشد.
- ۲-۲-۲- موضوع تحقیق باید رافع بخشی از نیازهای کشور بوده و یا دستاوردهای علمی در پژوهش‌های بنیادی یا کاربردی دانشگاه داشته و همچنین در نوآوری‌های آموزشی و پژوهشی نقش مؤثر داشته باشد.
- ۲-۲-۳- بین موضوع طرح تحقیقاتی پیشنهادی متقاضی و دانشگاه پذیرنده (گروه میزبان یا استاد میزبان) ارتباط منطقی وجود داشته باشد.

ماده ۳- شرایط عمومی:

- ۳-۱- مأموریت پژوهشی برای یک ترم تحصیلی می‌باشد و قابل تمدید به ترم دوم تحصیلی بوده، مشروط به اینکه متقاضی بلافاصله پس از اتمام نیم سال دوم مأموریت به دانشگاه مراجعه نماید.

تبصره ۱: تمدید مأموریت پژوهشی، منوط به ارائه پذیرش یک مقاله در مجلات معتبر بین‌المللی (ISI) حداکثر تا ۶ ماه پس از بازگشت می‌باشد

تبصره ۲: جهت اعضای هیئت علمی کمیسیون‌های علوم اجتماعی، علو انسانی و هنر در موارد خاص، اعتبار مقالات غیر (ISI) مورد قبول برای تمدید مأموریت به پیشنهاد شورای بین‌الملل پردیس/دانشکده توسط شورای بین‌الملل دانشگاه انجام می‌پذیرد.

تبصره ۳: بدیهی است ضمانت لازم در رابطه با تعهدات متقاضی قبل از اقدام به سفر در معاونت بین‌الملل اخذ خواهد شد.

- ۳-۲- اعضای هیئت علمی در حین مأموریت پژوهشی بلند مدت و همچنین بلافاصله بعد از پایان آن تا دو سال نمی‌توانند از مرخصی استحقاقی و مرخصی بدون حقوق استفاده نمایند.

۳-۳- آن دسته از اعضای هیئت علمی که متقاضی مأموریت پژوهشی بلند مدت (بیش از دو ماه) و یا فرصت مطالعاتی بلافاصله بعد از مأموریت پژوهشی بلند مدت می‌باشند، می‌بایست حداقل دو نیمسال تحصیلی پس از اتمام مأموریت پژوهشی به این امر اقدام نمایند.

تبصره ۴: به مأموریت‌های پژوهشی کمتر از دو ماه مأموریت‌های پژوهشی کوتاه مدت اطلاق می‌گردد که با تصویب شورای روابط بین‌الملل پردیس/دانشکده در طول ترم تحصیلی و یا تابستان انجام می‌پذیرد.

- ۳-۴- عدم اعمال بند ۳-۳، آن دسته از فعالیت‌های پژوهشی بین‌المللی که در چارچوب تفاهم‌نامه‌های بین‌المللی دانشگاه بوده و یا دانشگاه از نتایج بین‌المللی و پژوهشی ارزشمند حاصله منتفع گردد. در صورت تأیید شورای روابط بین‌الملل پردیس/دانشکده و در نهایت شورای روابط بین‌الملل دانشگاه از ممنوعیت‌های ۳-۳ مستثنی خواهد بود.

۳-۵- متقاضی می‌تواند از محل گرنت خود برای یک بار در سال جهت هزینه بلیط (تا سقف ۰۴/۰۰۰/۰۰۰ ریال برای خود و خانواده) و حق بیمه (تا سقف ۳/۰۰۰/۰۰۰ ریال برای هر خانواده) استفاده نماید.

تبصره ۵: با توجه به تغییرات اقتصادی به شورای بین‌الملل دانشگاه اختیار اصلاح بند ۳-۵ تفویض می‌گردد.

۳-۶- متقاضیان استفاده از مأموریت پژوهشی می‌بایست واجد کلیه شرایط لازم بوده و با رعایت کامل ضوابط و آیین‌نامه مأموریت پژوهشی درخواست خود را به همراه فرم‌های تکمیل شده، آخرین حکم استخدامی، فرم‌های ارتقاء که باید به امضای اعضای کمیته منتخب پردیس/دانشکده و به تصویب کمیسیون تخصصی رسیده باشد. موافقت مدیر گروه (با ذکر معرفی جایگزین تدریس دروس متقاضی در زمان غیبت عضو هیئت علمی) و شورای روابط بین‌الملل پردیس/دانشکده و همچنین پذیرش از دانشگاه مورد نظر در کشور محل مأموریت را به دفتر معاونت بین‌الملل دانشگاه ارسال نمایند.

۳-۷- درخواست و مدارک متقاضیان جهت تصویب نهایی به شورای بین‌الملل دانشگاه ارائه خواهد گردید.

۳-۸- دوره مأموریت پژوهشی یک مأموریت واحد تلقی می‌شود و امکان انقطاع ندارد.

این آیین‌نامه در ۳ ماده و ۵ تبصره تدوین و از تاریخ ۲۹۳۱/۱/۵۱ قابل اجرا خواهد بود.