

باسمه تعالی



دانشگاه صنعتی قوچان

مدیریت امور پژوهشی و فناوری

شیوه نامه اجرایی ماموریت های پژوهشی

مصوب در جلسه شورای پژوهشی مورخ ۱۳۹۶/۱۱/۰۴

و جلسه هیئت رئیسه مورخ ۱۳۹۶/۱۱/۰۹

تهیه کننده	تایید کننده اول	تایید کننده دوم	تصویب کننده
نام و نام خانوادگی : مهدي نيكنام سمت : سرپرست مدیریت پژوهش و فناوری امضاء	نام و نام خانوادگی : ایمان رشیدی طرقي سمت : سرپرست معاونت آموزشی و پژوهشی امضاء	نام و نام خانوادگی : عبدالحسين صدرنيا سمت : سرپرست معاونت اداری و مالی امضاء	نام و نام خانوادگی : علی اصغر بهشتی سمت : رئیس دانشگاه امضاء
			

مقدمه:

این آیین نامه با استناد به ماده ۷۱ آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری با شرایط زیر برقرار می گردد.

ماده ۱- تعریف

ماموریت پژوهشی خارج از کشور به ماموریتی گفته می شود که در آن عضو هیات علمی به منظور تحقیق و مطالعه در مورد یک موضوع خاص و یا انجام کار مشترک با صاحب نظران و اساتید خارج از کشور، و به دعوت یک دانشگاه یا مرکز علمی- پژوهشی معتبر مورد تایید دانشگاه به خارج از کشور اعزام می شود.

ماموریت پژوهشی داخل کشور به ماموریتی گفته می شود که در آن عضو هیات علمی برای تقویت و افزایش دانش علمی و تخصصی خود و انجام تحقیق و مطالعه در زمینه خاص به موسسات صنعتی و مراکز تحقیقاتی معتبر، با تشخیص و تایید دانشگاه و موافقت موسسه یا مرکز میزبان اعزام می شود.

اهداف:

- ❖ تولید دانش و ارتقاء تجارب اعضای هیات علمی و اعتلای جایگاه دانشگاه در سطح بین المللی.
- ❖ کمک به حل مشکلات علمی و فنی کشور از طریق تحقیق در زمینه های تخصصی.
- ❖ آشنایی و استفاده از دستاوردها و دانش فنی و امکانات و روش های نوین آموزشی و تحقیقاتی.
- ❖ نهادینه کردن همکاری های علمی منطقه ای و بین المللی در روابط بین دانشگاهی.
- ❖ استفاده موثر از امکانات علمی، تجهیزاتی و آزمایشگاهی مراکز علمی- صنعتی برتر داخلی.

ماده ۲- شرایط عضو هیات علمی برای استفاده از ماموریت پژوهشی (۶ ماهه - بلند مدت)

شرایط عمومی

- ✓ دارا بودن مرتبه علمی حداقل استادیاری
- ✓ ارایه یک برنامه مطالعاتی یا طرح تحقیقاتی مشخص و مرتبط با اهداف و برنامه های آموزشی و پژوهشی دانشگاه
- ✓ موافقت گروه، شورای پژوهشی و هیات ریسه دانشگاه با استفاده عضو هیات علمی از ماموریت پژوهشی
- ✓ موافقت و تایید کلیه فعالیت های آموزشی و پژوهشی عضو هیات علمی توسط گروه و دانشگاه
- ✓ معرفی یک عضو هیات علمی در صورت ضرورت به عنوان جایگزین جهت انجام وظایف آموزشی و پژوهشی
- ✓ ثبت درخواست ماموریت بدون فوق العاده

◀ شرایط اختصاصی

- ✓ دارا بودن وضعیت استخدامی پیمانی غیر مشروط و قرارداد با اعتبار حداقل ۶ ماه.
- ✓ دارا بودن حداقل دو سال سابقه کار به عنوان عضو هیات علمی از پایان ماموریت قبلی.
- ✓ کسب حداقل ۳۵ درصد از امتیازات ماده ۳ آیین نامه ارتقا (دانشیاری) به تایید کمیته ترفیع دانشگاه.
- ✓ اخذ پذیرش از یک موسسه یا دانشگاه معتبر خارج از کشور که طبق لیست وزارت علوم تحقیقات و فناوری مدرک دکترای آن مورد تایید باشد.
- ✓ اخذ موافقت از یک موسسه یا مرکز صنعتی، پژوهشی یا دانشگاه معتبر داخل کشور برای ماموریت داخل کشور
- ✓ قرار گرفتن در ۳۰٪ اول پژوهشگران برتر دانشگاه بر اساس امتیاز دهی آیین نامه گزین.

تبصره ۱: کلیه حقوق و مزایای عضو هیئت علمی قابل پرداخت می باشد.

تبصره ۲: درخواست افرادی که دارای شرایط خاص هستند به تشخیص هیات رئیسه و تایید شورای پژوهشی قابل بررسی است.

تبصره ۳: در صورت کسب تمام شرایط اختصاصی توسط هیئت علمی و عدم استفاده از آن، امکان استفاده تا سه سال مهیا می باشد.

ماده ۳- مدت استفاده از ماموریت پژوهشی

مدت استفاده از ماموریت پژوهشی خارج ۲ تا ۶ ماه می باشد که با تشخیص دانشگاه حداکثر تا ۸ ماه قابل تمدید است.

ماده ۴- مراحل درخواست دوره ماموریت پژوهشی

- تدوین برنامه مورد مطالعه برای ماموریت پژوهشی شامل: عنوان، اهداف، سوابق، روش انجام کار و محور اصلی و ارتباط موضوعی آن با اولویت های دانشگاه یا کشور و تکمیل پرسشنامه های مربوطه که شامل سوابق استخدامی، خدمتی، فهرست مقالات علمی و پروژه های پایان یافته و در دست اجرا و ارتباط آن ها با موضوع تحقیق در دوره ماموریت
- ارایه درخواست به همراه فرم تکمیل شده ماده ۳ آیین نامه ارتقا توسط عضو هیات علمی متقاضی به گروه مربوطه
- بررسی و تصویب درخواست متقاضی و برنامه تحقیقاتی ایشان در گروه
- بررسی امتیاز کسب شده از ماده ۳ آیین نامه ارتقا در کمیته ترفیع دانشگاه
- بررسی و تصویب درخواست متقاضی و برنامه تحقیقاتی ایشان در شورای پژوهشی و ارسال به معاونت پژوهشی دانشگاه
- بررسی و تصویب تقاضای ماموریت پژوهشی در هیات ریسه
- تهیه معرفی نامه های لازم برای اخذ روادید توسط دفتر همکاری های علمی بین المللی دانشگاه
- صدور حکم ماموریت پژوهشی پس از تکمیل مراحل

ماده ۵- تعهدات مربوط به ماموریت پژوهشی

- عضو هیات علمی می‌بایست پس از پایان ماموریت پژوهشی، گزارش نهایی تحقیق خود را به گروه خود ارائه نماید. گروه مربوطه پس از بررسی و ارائه نظر تخصصی، تاییدیه گزارش و اعلام برگزاری سمیناری مرتبط با تحقیق توسط عضو هیات علمی در هفته پژوهش را به معاونت پژوهشی دانشگاه ارسال نماید.
- این ماموریت باید محصول عینی برای دانشگاه داشته باشد، بدین منظور متقاضی باید در طی حداکثر ۱۲ ماه پس از بازگشت از ماموریت، در صورتی که ماموریت وی ۶ ماه به طول انجامد یک مقاله دارای نمایه JCR و مرتبط با موضوع ماموریت و در صورتی که ماموریت بیش از شش ماه به طول انجامد ۲ مقاله دارای نمایه JCR و مرتبط با موضوع ماموریت را ارائه نماید. بدیهی است این عملکرد مبنای تصمیم‌گیری برای ماموریت پژوهشی/فرصت مطالعاتی بعدی خواهد بود.

تبصره ۴: متقاضی موظف است برابر با ۵۰ درصد حقوق و مزایا در مدت ماموریت به دانشگاه تعهد مالی بدهد و در صورتی که به تعهدات این ماده عمل نکند دانشگاه مجاز به دریافت مبلغ مطابق تعهد مالی می‌باشد.

ماده ۶- مصوبات دانشگاه در مورد پذیرش درخواست ماموریت پژوهشی

- برای استفاده از سهمیه ماموریت پژوهشی داخل و خارج از کشور در هر سال، متقاضیان می‌بایست تقاضای خود را حداکثر ۲ ماه قبل از شروع نیمسال تحصیلی به معاونت پژوهشی دانشگاه ارسال نمایند.
- در صورتی که عضو هیات علمی پس از موافقت دانشگاه، از رفتن به ماموریت پژوهشی منصرف شود، برای استفاده از ماموریت پژوهشی بعدی کلیه مدارک مجدداً مورد بررسی و مراحل لازم انجام خواهد شد.
- متقاضیان می‌بایست در استفاده از ماموریت پژوهشی، زمان‌بندی رفت و برگشت را طوری تنظیم نمایند که در انجام تعهدات با مشکل مواجه نشوند.
- متقاضی می‌تواند از محل گرنت خود برای هزینه بلیت، اخذ ویزا و سایر هزینه‌های مربوطه (تا سقف ۴۰ درصد گرنت) استفاده نماید (به شرط چاپ یک مقاله علمی و پژوهشی علاوه بر مقاله مربوط به موضوع ماده ۵).
- در هر سال حداکثر ۱۰ درصد اعضای هیات علمی گروه می‌توانند از ماموریت پژوهشی استفاده نمایند.
- اولویت استفاده از ماموریت پژوهشی با کسانی است که قبلاً از این ماموریت استفاده نکرده‌اند.
- مرخصی عضو هیات علمی مامور پژوهشی قابل ذخیره نیست.

ماده ۷- شرایط عمومی ماموریت پژوهشی کوتاه مدت

الف) فرصت های تحقیقاتی (۳ ماهه تابستان)

۱. دارا بودن حداقل وضعیت استخدامی پیمانی غیر مشروط
 ۲. اخذ دعوت نامه از دانشگاه یا موسسه تحقیقاتی معتبر مورد تایید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری .
 ۳. موافقت گروه، سپس تصویب در شورای پژوهشی دانشگاه و موافقت هیئت رئیسه
 ۴. ثبت درخواست مرخصی و ماموریت به شرح زیر :
۱. برای اعضای رسمی و رسمی آزمایشی، دو ماه از مرخصی و یک ماه ماموریت بدون فوق العاده
 ۲. برای اعضای پیمانی، یک ماه از مرخصی و دو ماه ماموریت بدون فوق العاده
 ۵. پرداخت هزینه بلیت از گزنت عضو هیئت علمی و پرداخت هزینه شرکت در کنفرانس به صورت مجزا اگر در همان بازه فرصت تحقیقاتی در کنفرانس معتبر خارجی شرکت نماید، مطابق با آیین نامه شرکت در کنفرانس های خارجی. (تا سقف ۴۰٪ گزنت، فقط یک بار در سال و به شرط چاپ حداقل یک مقاله علمی-پژوهشی از طرح تحقیقاتی)

ب) فرصت های ارتباط با صنعت و جامعه کوتاه مدت

- بازه زمانی : تابستان تا ۳ ماه و به صورت مستمر یک تا دو روز در هفته
۱. گرفتن دعوت نامه از صنعت، اداره، دانشگاه یا موسسه تحقیقاتی معتبر
 ۲. موافقت گروه و دانشکده، سپس تصویب در شورای پژوهشی دانشگاه و هیئت رئیسه و صدور ماموریت بدون فوق العاده مطابق بند شماره دو فرصت های تحقیقاتی کوتاه مدت.
 ۳. استقبال و حمایت از اجرای پایان نامه های مشترک و طرح های مشترک ارتباط با صنعت و جامعه
 ۴. ارائه گزارش حداکثر یک صفحه ای از فرصت به معاونت پژوهشی
 ۵. حضور عضو هیئت علمی در هفته نباید کمتر از ۳۰ ساعت و حداقل ۳ روز در هفته باشد.
- تبصره ۵ : به مقالات حاصل از انواع ماموریت های پژوهشی (بلند مدت و کوتاه مدت) پاداش تعلق نمی گیرد.