

آیین‌نامه مأموریت‌های پژوهشی

به منظور ارتقای توان پژوهشی اعضای هیئت علمی دانشگاه و افزایش همکاری‌های بین‌المللی دانشگاه، شرایط استفاده از مأموریت‌های پژوهشی به شرح زیر می‌باشد:

تعریف مأموریت پژوهشی

مأموریت پژوهشی به مأموریتی اطلاق می‌شود که عضو هیئت علمی جهت انجام دادن پروژه تحقیقاتی خود، فقط با دریافت حقوق و مزایای ریالی (و بدون دریافت هیچ هزینه دیگری) و به دعوت یکی از دانشگاه‌های خارج از کشور صورت پذیرد.

اهداف مأموریت پژوهشی

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

شرایط استفاده از مأموریت پژوهشی

- کسب حداقل امتیازات از مواد ۱، ۲ و ۳ آیین‌نامه ارتقای اعضای هیئت علمی در ۵ سال گذشته (حداقل ۷۰٪ امتیازات ارتقای مصوب کمیسیون تخصصی هیئت ممیزه)
- موضوع و طرح تحقیقاتی متقاضیان می‌بایست بر اساس چک لیست زیر به تصویب گروه و شورای پژوهشی دانشکده برسد.
- موضوع تحقیق با تخصص فرد متقاضی تطابق داشته باشد.
- موضوع تحقیق باید رافع بخشی از نیازهای کشور باشد یا در پژوهش‌های بنیادی یا کاربردی دانشگاه دستاوردهای علمی داشته و در نوآوری‌های آموزشی و پژوهشی



نقش مؤثر داشته باشد.

- بین موضوع تحقیق پیشنهادی متقاضی و دانشگاه پذیرنده (گروه میزبان یا استاد میزبان) ارتباط منطقی وجود داشته باشد.

شرایط عمومی

- این مأموریت باید برای دانشگاه محصول عینی داشته باشد، از جمله طی حداکثر ۹ ماه پس از بازگشت از مأموریت حداقل، یک مقاله علمی - پژوهشی ISI یا یک کتاب علمی ارائه نمایند. بدیهی است این عملکرد مبنای تصمیم گیری برای مأموریت / فرصت مطالعاتی بعدی خواهد بود.
- متقاضی می تواند از محل گرانت خود جهت هزینه بلیط (تا سقف ریال برای هر خانواده) و حق بیمه (تا سقف ریال ماهانه برای هر خانواده) استفاده نماید.
- این آیین نامه در خصوص مأموریت های پژوهشی حداقل دو ماه و حداکثر یک سال نافذ است و جایگزین فرصت مطالعاتی نیست.
- مأموریت پژوهشی می تواند به دفعات به نوبت های سه ماهه تقسیم شود به شرط آن که هر بار، پذیرش معتبر از دانشگاه مذکور ارائه گردد.
- برای تمدید سه ماهه سوم مأموریت پژوهشی، عضو هیئت علمی می بایست گزارش پیشرفت کار خود را که توسط گروه مربوطه و دانشکده تأیید شده، ارائه نماید. برای تمدید سه ماهه چهارم مأموریت پژوهشی علاوه بر ارسال گزارش مورد تأیید گروه و دانشکده، ارائه گواهی مبنی بر چاپ یا موافقت با چاپ مقاله در یک ژورنال بین المللی ISI هم الزامی است.
- متقاضیان طی دو ماه پس از بازگشت از مأموریت می بایست در جلسه ای با حضور اساتید و دانشجویان گروه های دانشکده، گزارش علمی مأموریت خود را ارائه نمایند.
- متقاضیان استفاده از مأموریت پژوهشی می بایست واجد کلیه شرایط لازم باشند و با رعایت کامل ضوابط و آیین نامه مأموریت پژوهشی درخواست خود، فرم های تکمیل شده، آخرین حکم استخدامی، فرم های ارتقا (که باید به امضای اعضای کمیته منتخب دانشکده و به تصویب کمیسیون تخصصی رسیده باشد)، موافقت شورای گروه (با ذکر معرفی جایگزین تدریس دروس متقاضی در زمان غیبت عضو هیئت علمی) و

شورای پژوهشی دانشکده و همچنین پذیرش از دانشگاه مورد نظر در کشور محل
مأموریت را به دفتر روابط بین الملل دانشگاه ارسال نمایند. بدیهی است شورای روابط
بین الملل تصویب نهایی را انجام خواهد داد.

- درخواست‌ها و مدارک متقاضیان در کمیته منتخب پژوهشی دانشگاه بررسی و جهت
تصویب نهایی به شورای روابط بین الملل دانشگاه ارائه خواهد شد.
- دوره مأموریت پژوهشی، یک مأموریت واحد تلقی می‌شود و امکان انقطاع ندارد.