



مقدمه:

به منظور ارتقاء سطح علمی دانشگاه و اعضای هیات علمی و توسعه ارتباطات و همکاریهای علمی و بین المللی دستورالعمل استفاده اعضای هیات علمی دانشگاه صنعتی ارومیه از ماموریت پژوهشی به شرح زیر تدوین می شود. لازم به ذکر است دستورالعمل حاضر جایگزین نسخه قبلی مصوب هیات رئیسه دانشگاه مورخ ۱۳۹۷/۰۵/۰۹ می باشد.

ماده ۱: این دستورالعمل با استناد به ماده ۷۱ آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری وزارت علوم تدوین شده است. تمامی شرایط لازم برای پذیرش درخواست استفاده از ماموریت پژوهشی خارج و داخل کشور برای اعضای هیات علمی دانشگاه صنعتی ارومیه مطابق " آیین نامه استفاده از فرصت های مطالعاتی برای اعضای هیات علمی دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی" به شماره ۳/۱۸۹۴۶ مورخ ۱۳۸۹/۰۶/۳۰ و با رعایت اصلاحیه آن به شماره ۳/۳۰۷۴۲ مورخ ۱۳۸۹/۰۷/۲۵ ابلاغ شده از طرف وزیر علوم و همچنین " شیوه نامه فرصت مطالعاتی برای اعضای هیات علمی دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی" به شماره ۳/۹۲۹۷۲ مورخ ۱۳۹۰/۰۶/۰۷ ابلاغ شده از طرف معاون پژوهش و فناوری وزیر علوم تعیین می گردد.

بخش اول: اهداف و تعاریف

ماده ۲: مهمترین اهداف اعطای ماموریتهای پژوهشی به اعضای هیات علمی مطابق با این دستورالعمل به شرح موارد ذیل است:

- ۱) توسعه و تعمیق مرزهای دانش و تجارب اعضای هیات علمی
- ۲) ارتقای سطح علمی و تحقیق در زمینه های تخصصی از طریق آشنایی با دستاوردها و دانش فنی جدید پژوهشی و آموزشی
- ۳) گسترش روابط بین المللی دانشگاه با سایر دانشگاهها و موسسات معتبر بین المللی
- ۴) استفاده موثر از امکانات علمی، تجهیزاتی و آزمایشگاهی مراکز علمی - صنعتی برتر داخلی
- ۵) استفاده از امکانات و روشهای نوین پژوهشی
- ۶) تبادل نتایج فعالیتهای علمی و پژوهشی
- ۷) تولید دانش و اعتلای جایگاه دانشگاه در سطح منطقه و کشور
- ۸) کمک به حل مشکلات علمی و فنی کشور

ماده ۳: در این دستورالعمل و برای رعایت اختصار، تعاریف زیر استفاده شده است:

- ۱) ماموریت پژوهشی داخل کشور: در این نوع ماموریت پژوهشی عضو هیات علمی منتخب برای تقویت و افزایش دانش علمی و تخصصی خود و انجام تحقیق و پژوهش در یک موضوع خاص به موسسات صنعتی و مراکز تحقیقاتی معتبر، با تشخیص و تایید دانشگاه و موافقت موسسه یا مرکز میزبان اعزام میشود.



۲) ماموریت پژوهشی خارج از کشور: در این نوع ماموریت پژوهشی عضو هیات علمی منتخب برای تحقیق و مطالعه در مورد یک موضوع خاص و یا انجام کار مشترک با صاحبانظران و اساتید شاغل در خارج از کشور، بر اساس اخذ پذیرش از یک دانشگاه یا مرکز علمی پژوهشی معتبر مورد تایید دانشگاه به خارج از کشور اعزام میشود.

بخش دوم: شرایط و ضوابط

ماده ۴: شرایط عمومی عضو هیات علمی برای استفاده از ماموریت پژوهشی عبارتند از:

- ۱) دارا بودن مرتبه علمی حداقل استادیاری
- ۲) ارائه یک برنامه مطالعاتی یا طرح تحقیقاتی مشخص و مرتبط با اهداف دستورالعمل و برنامه های آموزشی و پژوهشی دانشگاه با تایید هیات رئیسه
- ۳) موافقت گروه، دانشکده و دانشگاه بر استفاده از ماموریت پژوهشی عضو هیات علمی
- ۴) موافقت و تایید کلیه فعالیتهای آموزشی و پژوهشی عضو هیات علمی توسط گروه، دانشکده و دانشگاه
- ۵) معرفی یک عضو هیات علمی در صورت ضرورت به عنوان جایگزین جهت انجام وظایف آموزشی و پژوهشی

ماده ۵: شرایط اختصاصی عضو هیات علمی برای استفاده از ماموریت پژوهشی عبارتند از:

- ۱) دارا بودن وضعیت استخدامی حداقل رسمی آزمایشی
- ۲) دارا بودن حداقل ۴ سال سابقه مستمر خدمت آموزشی و پژوهشی در طول دوره خدمت
- ۳) کسب ۱۰۰٪ از حداقل امتیاز ماده آموزشی (ماده ۲) و ۸۰٪ از حداقل امتیاز بندهای ماده پژوهشی (ماده ۳) آئین نامه ارتقای اعضای هیات علمی از ابتدای اشتغال در دانشگاه / از زمان بازگشت از آخرین ماموریت پژوهشی
- ۴) پذیرش و حمایت مالی از یک موسسه یا دانشگاه معتبر خارج از کشور برای ماموریت خارج از کشور
- ۵) پذیرش از یک موسسه، مرکز صنعتی یا دانشگاه معتبر داخل کشور برای ماموریت داخل کشور
- ۶) مطابقت موضوع ماموریت پژوهشی با تخصص عضو هیات علمی متقاضی

بخش سوم: حقوق و مزایا و هزینه های سفر

ماده ۶: هیات رئیسه می تواند هر ساله در صورت امکان تا پنج درصد از کل تعداد اعضای هیات علمی دانشگاه را با پرداخت کلیه حقوق و مزایای قانونی به ماموریت پژوهشی اعزام نماید.

ماده ۷: هیات رئیسه می تواند متقاضیان دارای دعوتنامه با حمایت مالی از طرف دانشگاه یا موسسه مقصد را بدون رعایت ظرفیت سالیانه صرفاً با پرداخت ردیف هایی از حقوق و مزایا که باعث عدم توقف بیمه و بازنشستگی عضو هیات علمی می شود، به ماموریت پژوهشی اعزام نماید. در اینصورت، هیچگونه مساعده یا پرداخت مالی مستقیم به عضو تعلق نمی گیرد.



- ماده ۸:** در صورت عدم دریافت حمایت مالی از یک دانشگاه یا موسسه معتبر خارج از کشور در ماموریت پژوهشی خارج از کشور، عضو هیات علمی با تایید هیات رئیسه دانشگاه می تواند با تعهد انجام سفر با هزینه شخصی، اقدام نماید.
- ماده ۹:** برای ماموریت های پژوهشی هیچ مساعده ای غیر از موضوع ماده ۶ یا ماده ۷ پرداخت نمی شود. برای ماموریت پژوهشی خارج از کشور، عضو هیات علمی منتخب صرفاً جهت دریافت ارز به بانک معرفی شده و هیچگونه پرداخت ارزی از طرف دانشگاه به ایشان انجام نخواهد شد.
- تبصره ۱:** عضو هیات علمی متقاضی ماموریت پژوهشی می تواند از محل گزینش خود جهت هزینه بلیط و حق بیمه استفاده نماید.

بخش چهارم: مدت زمان استفاده از ماموریت پژوهشی

- ماده ۱۰:** مدت استفاده از ماموریت پژوهشی خارج از کشور موضوع ماده ۶، دو تا شش ماه می باشد که در صورت موافقت دانشگاه حداکثر تا یک سال قابل تمدید است.
- ماده ۱۱:** مدت استفاده از ماموریت پژوهشی موضوع ماده ۷، ۲ ماه تا یک سال می باشد که در صورت موافقت دانشگاه حداکثر تا ۲ نوبت یک ساله دیگر قابل تمدید است. در هر صورت مجموع مدت زمان ماموریت پژوهشی موضوع این ماده نباید از ۳ سال تجاوز کند.
- تبصره ۱:** هرگونه تمدید زمان ماموریت پژوهشی منوط به اعلام موافقت دانشگاه یا موسسه مقصد و همچنین تایید گزارش علمی عضو هیات علمی توسط دانشگاه محل خدمت است.
- تبصره ۲:** تمدید ماموریت موضوع ماده ۱۰ به بیش از مدت زمان مصوب، در صورت تایید هیات رئیسه دانشگاه صرفاً به صورت ماموریت موضوع ماده ۱۱ امکان پذیر است.
- تبصره ۳:** استفاده از ماموریت پژوهشی به یک دانشگاه یا موسسه صرفنظر از مدت آن، در هر دوره ارتقای مرتبه صرفاً یک بار، و برای عضو هیات علمی با مرتبه استادی در هر ۵ سال یک بار امکانپذیر است.

- ماده ۱۲:** هر عضو هیات علمی علاوه بر ماموریت های موضوع ماده های ۱۰ و ۱۱، می تواند در صورت تایید دانشگاه حداکثر ۱۲ روز در سال از ماموریت پژوهشی برای شرکت در کنفرانسها، همایشها، سمینارها و یا نظایر آنها بر اساس شرایط مندرج در این دستورالعمل استفاده نماید. این نوع ماموریت بدون فوق العاده ماموریت بوده و عضو هیات علمی برای هزینه های سفر خود می تواند به واسطه شیوه نامه موجود، از گزینش پژوهشی خود استفاده نماید.
- تبصره ۱:** مصادیق ماموریت های پژوهشی موضوع تبصره ۱ ماده ۱۱، نخست باید به تایید شورای پژوهشی دانشگاه برسد.

بخش پنجم: مراحل درخواست دوره ماموریت پژوهشی

- ماده ۱۳:** درخواست استفاده از ماموریت پژوهشی به شرح مراحل زیر است:



- (۱) اعلام ظرفیت اعزام اعضای هیات علمی به ماموریت پژوهشی برای سال آینده در اسفند ماه هر سال توسط هیات رئیسه دانشگاه
- (۲) تکمیل فرم "الف" توسط متقاضی که شامل اطلاعات شخصی، سوابق تحصیلی، استخدامی و نیز ماموریت‌های پژوهشی قبلی وی می باشد.
- (۳) تدوین برنامه مورد مطالعه برای ماموریت پژوهشی شامل عنوان، اهداف، سوابق، روش انجام کار و محور اصلی، و ارتباط موضوعی آن با اولویت‌های پژوهشی دانشگاه یا منطقه در قالب فرم "ب".
- (۴) ارائه فرم های تکمیل شده ی الف و ب به‌مراه نامه پذیرش از یک دانشگاه یا مرکز علمی-پژوهشی معتبر به گروه مربوطه و اخذ موافقت گروه و دانشکده
- (۵) پس از طرح و تصویب درخواست متقاضیان ماموریت پژوهشی در شورای گروه و دانشکده، تحویل کلیه مدارک شامل فرم های الف، ب، تصویر صورجلسات موافقت گروه و دانشکده به‌مراه پرونده پژوهشی متقاضی از طرف دانشکده به دفتر مدیریت امور پژوهشی و فناوری دانشگاه حداکثر تا پایان اردیبهشت ماه.
- (۶) بررسی مدارک و امتیاز دهی به پرونده پژوهشی متقاضی توسط کارگروه مربوطه در دفتر پژوهش و اعلام امتیاز اخذ شده توسط متقاضی به معاونت آموزشی و پژوهشی دانشگاه حداکثر تا پایان خرداد ماه
- (۷) بررسی درخواستهای ماموریت پژوهشی در هیات رئیسه دانشگاه و اعلام اسامی نهایی اعزام شوندگان حداکثر تا پایان تیرماه
- (۸) تهیه معرفی نامه های لازم برای اخذ روادید توسط دفتر همکاریهای علمی بین المللی دانشگاه (برای ماموریت پژوهشی خارج از کشور).
- (۹) اخذ تعهد محضری و تضمین از متقاضی استفاده از ماموریت پژوهشی
- (۱۰) صدور حکم استفاده از ماموریت پژوهشی پس از تکمیل مراحل
- (۱۱) پرداخت حقوق و مزایای قانونی عضو هیات علمی موضوع ماده ۶ و ۷ برای طول مدت ماموریت پژوهشی

بخش ششم: تضمین استفاده از ماموریت پژوهشی

- ماده ۱۴:** عضو هیات علمی در قبال استفاده از ماموریت پژوهشی اعم از داخل یا خارج از کشور باید به موجب سند رسمی تعهد نماید که به مدت سه برابر زمان استفاده از ماموریت پژوهشی در دانشگاه متبوع خدمت کند.
- ماده ۱۵:** صدور حکم استفاده از ماموریت پژوهشی منوط به توثیق سند ملکی (غیر منقول) یا تعهد کارمندی محضری توأم با اسناد تجاری به میزان دو برابر کل هزینه های مصروفه اعم از ریالی و ارزی می باشد که قرار است در طول مدت استفاده از ماموریت دریافت گردد و مبلغ آن توسط دانشگاه تعیین خواهد شد تا در صورت تخلف از مفاد سند تعهد رسمی، دانشگاه بتواند فارغ از هر گونه الزام به تشریفات و یا با اعلام به دفترخانه، از طریق صدور اجرائیه بمیزان دوبرابر کلیه هزینه های



مصروفه بابت وجه التزام و دیون خسارات دولت از متعهد و ضامن یا ضامنین وی بنحو انفرادی یا اشتراکی (مسئولیت تضامنی) اخذ نماید.

بخش هفتم: نحوه ارائه گزارش پایان دوره ماموریت پژوهشی

ماده ۱۶: ماموریت پژوهشی باید برای دانشگاه محصول عینی داشته باشد. بدین منظور عضو هیات علمی می بایست طی حداکثر یک سال پس از بازگشت از ماموریت حداقل یک مقاله علمی پژوهشی در مجلات JCR با ضریب تاثیر بالاتر از متوسط رشته یا یک کتاب علمی ارائه نمایند. بدیهی است این عملکرد مبنای تصمیم گیری برای ماموریت پژوهشی بعدی خواهد بود.

ماده ۱۷: عضو هیات علمی می بایست طی ۲ ماه پس از پایان ماموریت، گزارش نهایی تحقیق خود را به گروه مربوطه در دانشکده ارائه نماید تا پس از بررسی و کسب نظر تخصصی با تایید گزارش و اعلام برگزاری سمیناری مرتبط با تحقیق، توسط دانشکده به معاون پژوهشی و فناوری دانشگاه ارسال و سپس جهت اطلاع به شورای پژوهشی دانشگاه ارائه شود.

بخش هشتم: سایر مقررات ماموریت پژوهشی

ماده ۱۸: در خصوص استفاده اعضای هیات علمی از ماموریت‌های پژوهشی، مواردی به شرح ذیل در دانشگاه صنعتی ارومیه مصوب شده اند:

- ۱) در صورتیکه عضو هیات علمی پس از موافقت گروه و دانشکده و ارسال مدارک وی به مدیریت امور پژوهشی و فناوری دانشگاه، از رفتن به ماموریت پژوهشی منصرف شود لازم است انصراف کتبی خود را با ذکر دلایل محکم حداکثر تا پایان خرداد ماه به معاونت پژوهشی دانشگاه ارائه نماید. در غیر این صورت، یک ماموریت پژوهشی استفاده شده برای وی در نظر گرفته خواهد شد.
- ۲) متقاضیان می بایست در استفاده از ماموریت پژوهشی، زمان بندی رفت و برگشت را طوری تنظیم نمایند که در انجام تعهدات با مشکل مواجه نشوند.
- ۳) کلیه هزینه های بلیط رفت و برگشت و اخذ ویزا در ماموریت‌های پژوهشی خارج از کشور بر عهده عضو هیات علمی یا دانشگاه خارجی حمایت کننده می باشد.
- ۴) عضو هیات علمی در طول دوره ماموریت پژوهشی مجاز به ثبت نام و ادامه تحصیل در دوره های تحصیلی برای اخذ مدرک دانشگاهی نیست.
- ۵) عضو هیات علمی در طول دوره ماموریت پژوهشی یا بلافاصله قبل یا بعد از آن مجاز به استفاده از مرخصی استحقاقی یا بدون حقوق نیست.



۶) عضو هیات علمی در طول دوره ماموریت پژوهشی می تواند درخواست ترفیع پایه استحقاقی سالیانه و ارتقا مرتبه خود را به دانشگاه محل خدمت ارائه دهد.

۷) به منظور تشویق اعضای هیات علمی به انجام ماموریت پژوهشی موفق و موثر در داخل کشور برای یک دوره ی حداقل ۶ ماهه، دانشگاه می تواند یک پایه تشویقی به عضو هیات علمی اعطا نماید.

ماده ۱۹: نظارت بر حسن اجرا و تفسیر مفاد این دستورالعمل و همچنین تهیه فرمهای لازم بر عهده معاونت آموزشی و پژوهشی دانشگاه است.

ماده ۲۰: این دستورالعمل مشتمل بر ۲۰ ماده و ۵ تبصره در جلسه مورخ ۱۴۰۱/۰۶/۲۸ هیات رئیسه دانشگاه مورد بررسی و تصویب قرار گرفت و از این تاریخ تا زمان بازنگری مجدد لازم الاجرا می باشد.