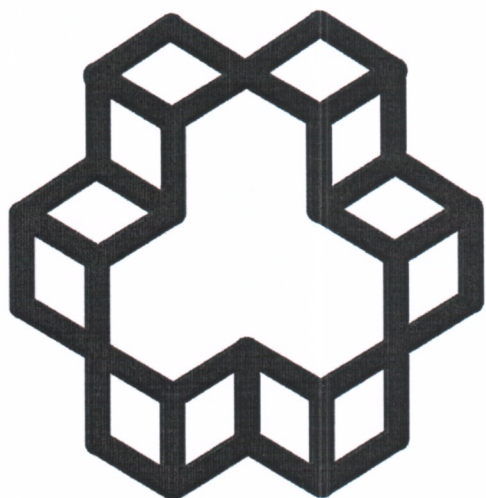




آئین نامه استفاده از ماموریت های پژوهشی

برای اعضاء هیات علمی پیمانی

دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی

P-RCO-1395-02-V03

این آئین نامه در جلسه مورخ ۹۵/۴/۱
شماره ۱۱ - ۹۵ حیات پیمانی
به تصویب رسیده است.
دفتر ریاست
دانشگاه

امضاء



آئین نامه «استفاده از ماموریت‌های پژوهشی برای اعضای هیات علمی پیمانی دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی»

مقدمه:

این آئین نامه با استناد به ماده ۷۱ آئین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و به منظور توسعه و تعمیق مرزهای دانش و تجارب اعضای هیات علمی جوان دانشگاه و ارتقاء سطح علمی و تحقیق در زمینه‌های تخصصی از طریق آشنایی با دستاوردها و دانش فنی جدید پژوهشی و آموزشی و گسترش روابط بین‌المللی دانشگاه با دانشگاه‌ها و موسسات معتبر بین‌المللی، استفاده موثر از امکانات علمی، تجهیزاتی و آزمایشگاهی مراکز علمی- صنعتی برتر داخلی، استفاده از امکانات و روش های نوین پژوهشی و تبادل نتایج فعالیت های علمی و پژوهشی تدوین شده است.

ماده ۱- تعریف

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 صاحب‌نظران و اساتید شاغل در خارج از کشور، براساس اخذ پذیرش از یک دانشگاه یا مرکز علمی پژوهشی معتبر مورد تائید دانشگاه به خارج از کشور اعزام می‌شود.

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 تائید دانشگاه و موافقت موسسه یا مرکز میزبان اعزام می‌شود.

ماده ۲- شرایط عضو هیات علمی در استفاده از ماموریت پژوهشی

شرایط عمومی

- ✓ دارا بودن مرتبه علمی حداقل استادیاری
- ✓ ارائه یک برنامه مطالعاتی یا طرح تحقیقاتی مشخص و مرتبط با اهداف و برنامه‌های آموزشی و پژوهشی دانشگاه و تائید هیات رئیسه
- ✓ موافقت دانشکده و دانشگاه از استفاده ماموریت پژوهشی عضو هیات علمی
- ✓ موافقت و تائید کلیه فعالیت های آموزشی و پژوهشی عضو هیات علمی از دانشکده و دانشگاه
- ✓ معرفی یک عضو هیات علمی در صورت ضرورت به عنوان جایگزین جهت انجام وظایف آموزشی و پژوهشی

این آئین نامه در جلسه مورخ ۹۵/۴/۱
شماره ۱۱ - ۹۵ هیات رئیسه
به تصویب رسید است. دفتر ریاست

به تصویب رسیده است. دفتر ریاست
دانشگاه



➤ شرایط اختصاصی

- ✓ دارا بودن وضعیت استخدامی پیمانی غیر مشروط و قرارداد با اعتبار حداقل ۶ ماه
- ✓ حداقل دو نیمسال تحصیلی و حداکثر ۴ سال سابقه خدمت در دانشگاه
- ✓ پذیرش و حمایت مالی از یک موسسه یا دانشگاه معتبر خارج از کشور برای مأموریت خارج از کشور
- ✓ موافقت از یک موسسه-مرکز صنعتی یا دانشگاه معتبر داخل کشور برای مأموریت داخل کشور

تبصره ۱: کلیه حقوق و مزایای عضو هیات علمی استفاده کننده از مأموریت پژوهشی با توجه به قوانین دانشگاه قابل پرداخت می باشد و برای مأموریت پژوهشی خارج از کشور هیچ گونه پرداخت ارزی به ایشان انجام نخواهد شد.

تبصره ۲: در صورت عدم حمایت مالی از یک موسسه یا دانشگاه معتبر خارج از کشور در مأموریت پژوهشی خارج از کشور عضو هیات علمی با تأیید هیات رئیسه دانشگاه در صورت تمایل می تواند با تعهد انجام سفر با هزینه شخصی، اقدام نماید.

ماده ۳- مدت استفاده از مأموریت پژوهشی

مدت استفاده از مأموریت پژوهشی خارج ۲ تا ۶ ماه می باشد که با تشخیص دانشگاه حداکثر تا یکسال قابل تمدید می باشد.

ماده ۴- مراحل درخواست دوره مأموریت پژوهشی

➤ تدوین برنامه مورد مطالعه برای مأموریت پژوهشی شامل عنوان، هدف، سوابق، روش انجام کار و محور اصلی و ارتباط موضوعی آن با اولویت های پژوهشی 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 دوره مأموریت

➤ ارائه درخواست به همراه فرم های مربوطه توسط عضو هیات علمی متقاضی به گروه مربوطه
➤ بررسی و تصویب درخواست متقاضی مبنی بر استفاده از مأموریت پژوهشی و برنامه تحقیقاتی پیشنهادی در گروه

➤ بررسی و تصویب درخواست متقاضی مبنی بر استفاده از مأموریت پژوهشی و برنامه تحقیقاتی پیشنهادی در شورای دانشکده و ارسال به معاونت پژوهشی دانشگاه

➤ بررسی و تصویب تقاضای مأموریت پژوهشی در هیات رئیسه دانشگاه

➤ تهیه معرفی نامه های لازم برای اخذ روادید توسط دفتر همکاری های علمی بین المللی دانشگاه (برای مأموریت پژوهشی خارج از کشور)

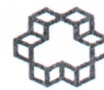
➤ صدور حکم مأموریت پس از تکمیل مراحل

این سند نام در جلسه مورخ ۹۵/۴/۲۵

شماره ۱۱ - ۹۵ هجری شمسی

به تصویب رسیده است. دفتر ثبت

امضاء



ماده ۵- نحوه ارائه گزارش پایان دوره ماموریت پژوهشی

عضو هیات علمی می‌بایست پس از پایان دوره، گزارش نهایی تحقیق خود را به گروه خود در دانشکده ارائه و پس از بررسی و کسب نظر تخصصی با تائید 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.

ماده ۶- مصوبات دانشگاه در مورد پذیرش در خواست ماموریت پژوهشی

- جهت استفاده از سهمیه ماموریت پژوهشی داخل و خارج از کشور هر سال، متقاضیان می‌بایست تقاضای خود را حداکثر ۳ ماه قبل از شروع نیمسال تحصیلی به معاون 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 نگردند.
- کلیه هزینه‌های بلیط رفت و برگشت، ویزا بر عهده عضو هیات علمی و یا موسسه یا دانشگاه خارجی حمایت کننده می‌باشد. (در ماموریت پژوهشی خارج از کشور)
- عضو هیات علمی در طول دوره ماموریت پژوهشی مجاز به ثبت نام و ادامه تحصیل در دوره‌های تحصیلی برای اخذ مدارک دانشگاهی نمی‌باشد.

این آئین نامه مشتمل بر ۶ ماده و دو تبصره در تاریخ ۹۴/۷/۵ مورد تصویب شورای پژوهشی دانشگاه و در تاریخ ۹۵/۴/۱ در جلسه هیات رئیسه دانشگاه مورد بازنگری قرار گرفت و جایگزین آئین نامه مصوب مورخ ۹۴/۱۱/۱۳ گردید و تا زمان بازنگری مجدد لازم الاجرا می‌باشد.

