



معاونت پژوهش و فناوری

مدیریت همکاری های علمی و بین المللی دانشگاه

آئین نامه ماموریت پژوهشی

خارج از کشور

به منظور ارتقای توان پژوهشی اعضای هیات علمی دانشگاه و تشویق آنان برای مشارکت در پروژه های بین المللی، آیین نامه استفاده از ماموریت های پژوهشی به شرح زیر تدوین می گردد. این آیین نامه در خصوص ماموریت های پژوهشی به مدت حداقل دو ماه و حداکثر یک سال معتبر است و جایگزین فرصت مطالعاتی نیست.

ماده ۱- تعریف ماموریت پژوهشی

به ماموریتی گفته می شود که در آن عضو هیات علمی به تقاضای یکی از دانشگاه ها یا موسسات تحقیقاتی خارج از کشور جهت مشارکت در یک پروژه تحقیقاتی، به خارج از کشور اعزام می گردد.

ماده ۲- اهداف ماموریت پژوهشی

- 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، دانش فنی، امکانات و روش های نوین آموزشی و تحقیقاتی
- نهادیه کردن همکاری های علمی منطقه ای در رابطه بین دانشگاهی

ماده ۳- شرایط استفاده از ماموریت پژوهشی

- عضو هیات علمی رسمی یا پیمانی می تواند جهت شرکت در پروژه های تحقیقاتی به مدت حداقل دو ماه و حداکثر یک سال با ماموریت پژوهشی به خارج از کشور اعزام گردد.
- کسب حداقل ۳۰ امتیاز از فعالیت های پژوهشی و فناوری در ۲ سال گذشته الزامی است.
- ۱۰ درصد از اعضای هر گروه آموزشی مجاز به درخواست این نوع از ماموریت پژوهشی می باشند.
- موضوع و طرح تحقیقاتی متقاضیان می بایست به تصویب گروه و شورای پژوهش و فناوری دانشکده برسد.
- موضوع تحقیق باید با تخصص فرد متقاضی تطابق داشته باشد.
- موضوع تحقیق باید رافع بخشی از نیازهای کشور یا در پژوهش بنیادی یا کاربردی دانشگاه دستاوردهای علمی را داشته و در نوآوری پژوهشی و فناوری نقش موثر داشته باشد.
- بین موضوع تحقیق پیشنهادی متقاضی و دانشگاه پذیرنده (گروه میزبان یا استاد میزبان) ارتباط منطقی وجود داشته باشد.

تبصره ۱- اعضای هیات علمی با وضعیت استخدامی پیمانی حداقل یک ماه قبل از تاریخ انقضای قرارداد استخدامی باید به محل کار خود در دانشگاه مراغه مراجعت و نسبت به تمدید آن اقدام نمایند.

تبصره ۳- اعضای هیات علمی که در چارچوب تفاهم نامه های پژوهشی مشترک به خارج از کشور اعزام می گردند، مشمول تسهیلات و تعهدات این آیین نامه خواهند بود.

ماده ۴- شرایط عمومی

۱- اخذ دعوت نامه از موسسه/دانشگاه پذیرنده (ارسال ایمیل به مدیریت همکاری‌های علمی و بین المللی international@maragheh.ac.ir)

۲- موافقت شورای گروه آموزشی و دانشکده

۳- موافقت شورای پژوهش و فناوری دانشگاه

۴- تکمیل فرم شماره ۱، فرم های الف و ب (قابل دریافت از سایت مدیریت همکاری های علمی بین المللی)

۵- اعضای هیات علمی که قصد انجام ماموریت‌های علمی، پژوهشی یا فناورانه به مؤسسات خارج از کشور را دارند، باید حداقل ۶۰ روز (دو ماه) پیش از تاریخ آغاز سفر مدارک خود را به مرکز همکاری‌های علمی و بین‌المللی ارسال نمایند.

۶- اعضای هیات علمی که برای ماموریت‌های پژوهشی به خارج از کشور اعزام می‌شوند، ملزم به اخذ تایید کارگروه نظارت و ماموریت‌های خارجی وزارت علوم و فناوری پیش از اعزام می‌باشند.

۷- اعضای هیات علمی که پس از پایان ماموریت پژوهشی متقاضی ماموریت پژوهشی یا فرصت مطالعاتی هستند، باید حداقل یک سال (۱۲ ماه) مشغول به فعالیت شوند و پس از سپری شدن این مدت، به فرصت مطالعاتی یا ماموریت پژوهشی بعدی اعزام گردند.

ماده ۵- خروج نمونه‌های ژنتیکی کشاورزی و منابع طبیعی

اعضای محترم هیات علمی در صورت نیاز به انتقال نمونه‌های ژنتیکی به خارج از کشور موظفانند قبل از هرگونه اقدام، نسبت به اخذ مجوز رسمی از وزارت جهاد کشاورزی اقدام نمایند. ارائه مدارک مربوط به مجوز صادره، به همراه سایر مستندات، در پرونده ماموریت الزامی است.

ماده ۶- تعهدات مامور

۱- چاپ یک مقاله Q1 (از لیست JCR) از نتایج کار تحقیقاتی مشترک (با نام دانشگاه مراغه به عنوان آدرس اول) حداکثر پس از یک سال از خاتمه ماموریت، چاپ یک کتاب مشترک در انتشارات بین المللی معتبر یا انعقاد طرح پژوهشی مشترک با موسسه/دانشگاه پذیرنده.

۲- ارائه گزارش سفر و گواهی حضور پس از پایان دوره ماموریت پژوهشی کوتاه یا بلندمدت خارج از کشور

۳- هیات علمی موظف است حداکثر ظرف مدت دو هفته (۱۴ روز) پس از انجام ماموریت، گزارش ماموریت را به مدیریت همکاری‌های علمی بین‌المللی ارسال نمایند.

۴- ارائه یک سخنرانی علمی حداکثر پس از سه ماه از خاتمه ماموریت

تبصره ۴- اعزام عضو هیات علمی به ماموریت پژوهشی یا فرصت مطالعاتی بعدی از منوط به چاپ یک مقاله Q1 (از لیست JCR) از نتایج کار تحقیقاتی مشترک (با نام دانشگاه مراغه به عنوان آدرس اول) حداکثر پس از یک سال از خاتمه ماموریت، چاپ یک کتاب مشترک در انتشارات بین المللی معتبر یا انعقاد طرح پژوهشی مشترک با موسسه/دانشگاه پذیرنده خواهد بود.

تبصره ۵- عضو هیات علمی مامور، در طول دوره نمی تواند از ماموریت دانشگاهی برای شرکت و ارائه مقاله در مجامع بین المللی استفاده نماید ولی چنانچه در طول دوره ماموریت در یک مجمع بین المللی مقاله شفاهی ارائه نماید پس از بازگشت می تواند، تنها حق ثبت نام کنفرانس را طبق آیین نامه شرکت در مجامع بین المللی درخواست نموده و دریافت دارد.

تبصره ۶- ماموریت‌های پژوهشی که مدت آن بیش از یک سال باشد، با ارائه دلایل کافی و پس از موافقت گروه آموزشی و دانشکده، و تصویب در شورای پژوهشی و هیأت‌رئیس دانشگاه، به صورت شش‌ماهه تمدید خواهد شد. (این اقدام باید حداقل دو ماه پیش از پایان ماموریت پژوهشی انجام شود).

ماده ۷- با ملحوظ نمودن اهمیت پروژه در دست اجرای ارتقاء سطح علمی دانشگاه مراغه به تراز بین المللی، ضرورت تشویق مشارکت فعال پژوهشگران دانشگاه مراغه در پروژه‌های بین المللی خارج از کشور، رفع موانع اداری و تسهیل تشریفات قانونی اعزام و ایجاد امکان برای محققین جهت همکاری علمی مستمر با دانشگاه‌ها و موسسات تحقیقاتی خارجی و رفع مشکلات تردد به کشور خارجی در مقاطع مختلف زمانی، اعزام شوندگان در قالب این آئین نامه از سپردن و تعهد خدمت معاف می باشند ولی باید اقدام به سپردن تعهد مالی نمایند.

ماده ۸- هزینه های قابل پرداخت

۱- پرداخت حقوق و مزایای کامل عضو هیات علمی که در طول مدت ماموریت به صورت ماهانه به حساب جاری مامور واریز خواهد شد.

۲- معرفی به بانک جهت دریافت ارز براساس سقف مقرری ارزی فرصت مطالعاتی کشور پذیرنده به هزینه ربالی شخصی

۳- همکاری که در ماموریت پژوهشی خارج از کشور حضور دارند هزینه بلیط بدون سقف از محل گرنت پرداخت خواهد گردید.

ماده ۹- تصویب

آیین نامه ماموریت پژوهشی کوتاه مدت و بلند مدت خارج از کشور مشتمل بر ۹ ماده و ۶ تبصره در دوپست و سی و پنجمین جلسه شورای پژوهش و فناوری در تاریخ ۱۴۰۴/۰۷/۲۲ مورد بازنگری قرار گرفته و به تصویب رسید.