



## پیوست شماره دو (موضوع مصوبه دهم)

## آیین نامه مأموریت پژوهشی خارج از کشور اعضای هیئت علمی دانشگاه

در پروژه‌ها و همکاری‌های بین‌المللی بر اساس راهبرد کلان نقشه جامع علمی کشور مبنی بر تعامل فعال و اثرگذار در حوزه علم و فناوری با کشورهای دیگر به ویژه کشورهای منطقه و جهان اسلام، آیین نامه استفاده از مأموریت پژوهشی برای اعضای هیئت علمی رسمی و پیمانی به شرح زیر تدوین می‌شود.

## ماده ۱- تعریف مأموریت پژوهشی خارج از کشور

مأموریت پژوهشی خارج از کشور به دوره‌ای گفته می‌شود که عضو هیئت علمی برای انجام و مشارکت در یک پروژه تحقیقاتی مشترک، در یکی از دانشگاه‌ها یا مؤسسات پژوهشی معتبر خارج از کشور، فقط با دریافت حقوق و مزایای ماهانه قانونی و بدون دریافت حق مأموریت به مدت حداکثر تا یک سال اعزام می‌شود.

## ماده ۲- اهداف مأموریت پژوهشی

۱. دستیابی و استفاده از امکانات و روش‌های نوین جهت افزایش توانایی آموزشی و پژوهشی اعضای هیئت علمی در مرزهای دانش و فناوریهای روز دنیا.
۲. کمک به حل مشکلات علمی و فنی کشور از طریق پروژه‌ها و همکاری‌های بین‌المللی.
۳. نهادینه کردن فعالیت‌های علمی و پژوهشی بین‌المللی دانشگاه.
۴. ارتقا سطح دانشگاه بر اساس شاخص‌های بین‌المللی‌سازی دانشگاه‌ها و رتبه‌بندی جهانی.

## ماده ۳- شرایط مأموریت پژوهشی

- ۱- اخذ دعوت‌نامه از دانشگاه، موسسه یا مراجع معتبر خارج از کشور برای فعالیت در طرح تحقیقاتی مشترک، جایزه و یا فلوشیپ پژوهشی.
  - ۲- عضویت به عنوان هیئت علمی رسمی و یا پیمانی با سابقه کار تمام وقت حداقل به مدت ۵ سال در دانشگاه.
  - ۳- کسب حداقل ۸۰ امتیاز از فعالیت‌های پژوهشی و فناوری در ۵ سال گذشته مطابق آیین‌نامه ارتقا.
  - ۴- کسب حداقل ۱۵ امتیاز به ازای هر سال از فعالیت‌های پژوهشی و فناوری برای اعضای هیئت علمی با سابقه کمتر از پنج سال.
  - ۵- تطابق موضوع پژوهشی پیشنهادی با تخصص متقاضی به تأیید شورای دانشکده و شورای پژوهش و فناوری دانشگاه.
  - ۶- ماهیت نوآورانه موضوع طرح، جایزه یا فلوشیپ پژوهشی از نظر فناوری و بنیادی در مرز دانش.
  - ۷- وجود ارتباط منطقی بین موضوع طرح پژوهشی متقاضی و دانشگاه پذیرنده و گروه میزبان
- تبصره ۲- همکاران هیئت علمی با حداقل ۲ سال سابقه کار به تشخیص شورای پژوهشی و تأییدیه هیئت رئیسه دانشگاه می‌توانند از حداقل‌های مورد نیاز بندهای ۲ و ۳ معاف شوند.

## ماده ۴- روند درخواست و شرایط اعزام

- ۱- تکمیل فرم‌های مأموریت پژوهشی و ارائه به گروه و دانشکده با ارائه دعوت‌نامه و خلاصه پیشنهاد (پروپوزال) پژوهشی.
- ۳- عضو هیئت علمی لازم است یک نفر از اعضای هیئت علمی همان گروه یا دانشکده را به عنوان جانشین برای انجام امورات آموزشی، دانشجویی و اداری معرفی نماید تا در صورت جلسه شورای گروه و دانشکده قید شود.

**تصویب شد**  
مهر مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه  
مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه

عبدالرضا باقری  
رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه



- ۲- موافقت شورای دانشکده، شورای پژوهشی و هیئت رئیسه دانشگاه
- ۳- تکمیل فرم‌های لازم برای اعزیمت با هماهنگی مدیریت همکاری علمی بین‌المللی دانشگاه.
- ۴- برنامه‌ریزی لازم برای اعزیمت در زمان مورد درخواست بر عهده متقاضی می‌باشد و کلیه اموارت فوق باید حداقل ۱ ماه قبل از اعزام تأییدیه‌های لازم را اخذ نموده باشد.
- ۵- درخواست هرگونه مرخصی استحقاقی یا بدون حقوق در حین استفاده، قبل و بلافاصله بعد از فرصت تحقیقاتی ممنوع است.
- ۶- در خصوص اعضای هیئت علمی پیمانی، پایان مأموریت متقاضی باید حداقل یک ماه تا قبل از اتمام قرارداد پیمانی باشد.
- ۷- آن دسته از اعضای هیئت علمی که پس از پایان مأموریت پژوهشی، متقاضی استفاده از مأموریت پژوهشی خارج از کشور بعدی می‌باشند علاوه بر انجام تعهدات مأموریت قبلی بایستی حداقل دو نیم سال تحصیلی در دانشگاه مشغول به فعالیت شوند.
- ۸- در صورت موفقیت چشمگیر عضو هیئت علمی در مأموریت قبلی و نیاز به پیگیری برنامه همکاری‌ها به تشخیص شورای پژوهشی و تأیید هیئت رئیسه دانشگاه، مأموریت پژوهشی برای حداکثر دو دوره شش ماه نیز قابل تمدید است.

#### ماده ۵- تعهدات مأموریت پژوهشی

- ۱- چاپ حداقل یک مقاله علمی پژوهشی در مجلات در مجلات با نمایه *JCR*، به عنوان نویسنده اول یا مسئول با ذکر نام دانشگاه به صورت *co-affiliation* به ازای هر سال مأموریت پژوهشی خارج از کشور حداکثر یکسال پس از خاتمه مأموریت و یا انعقاد طرح پژوهشی مشترک با دانشگاه خارجی میزبان.
- ۲- برگزاری یک سخنرانی از نتایج طرح پژوهشی در سطح دانشگاه حداکثر تا ۳ ماه پس از اتمام مأموریت.
- ۳- بازگشت به انجام وظایف محوله آموزشی و پژوهشی بلافاصله پس از اتمام فرصت تحقیقاتی خارج از کشور.

#### ماده ۶- تسهیلات دانشگاه برای انجام مأموریت پژوهشی

- ۱- پرداخت حقوق و مزایای متقاضی در طول مأموریت بر اساس حکم کارگزینی و واریز مبلغ ریالی به حساب ایشان.
- ۲- پرداخت کمک هزینه ریالی تهیه بلیط رفت و برگشت از محل گزینش پژوهشی مأمور با تأیید معاون پژوهشی برای یکبار پس از انجام سفر (مأمور و خانواده (حداکثر دو فرزند زیر ۱۶ سال)).
- ۱-۲- ارمنستان، آذربایجان، گرجستان، کشورهای حاشیه خلیج فارس، ترکیه، قبرس، عربستان، هند، پاکستان، لبنان و سایر کشورها به غیر از بندهای ۲-۲، ۳-۲ و ۴-۲، ۴۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال برای هر نفر
- ۲-۲- چین، مغولستان، مالزی، سنگاپور، تایوان، ویتنام، فیلیپین، اندونزی، کره شمالی، سایر کشورهای آسیای شرقی و جنوب شرقی و کشورهای قاره آفریقا (به غیر از آفریقای جنوبی) ۴۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال برای هر نفر
- ۳-۲- کشورهای اروپایی (به غیر از گرجستان، ارمنستان، آذربایجان و ترکیه) و آفریقای جنوبی ۶۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال برای هر نفر
- ۴-۲- کشورهای آمریکای شمالی و جنوبی، کشورهای قاره اقیانوسیه، ژاپن و کره جنوبی ۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال برای هر نفر
- ۳- ایجاد تسهیلات لازم شامل صدور معرفی‌نامه انگلیسی برای اقدام اولیه اعضای هیئت علمی جهت ارسال پروپوزال پژوهشی به مراجع بین‌المللی جهت اخذ گزینش یا جایزه توسط مدیریت همکاری‌های علمی بین‌المللی دانشگاه.
- ۴- پرداخت کمک هزینه ماهانه بیمه، اخذ روادید و عوارض خروج از کشور از محل گزینش پژوهشی بعد از انجام سفر به میزان معادل ریالی ۳۰۰ دلار (مأمور و خانواده (حداکثر دو فرزند زیر ۱۶ سال)).

**تصویب شد**  
مهر مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه  
مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه

عبدالرضا باقری  
رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه



**ماده ۷: نظارت بر حسن اجرا**

نظارت بر حسن اجرای این دستورالعمل بر عهده معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه می‌باشد. در مواردی که در دستورالعمل لحاظ نگردیده باشد، نظر شورای پژوهشی دانشگاه با تأیید هیئت رئیسه ملاک عمل خواهد بود.

آیین‌نامه فرصت تحقیقاتی (مأموریت پژوهشی) خارج از کشور در ۷ ماده و ۳ تبصره در تاریخ ۱۴۰۰/۰۴/۱۲ در جلسه هیئت امنای دانشگاه مورد تصویب قرار گرفت.

**تصویب شد**  
مهر مرکز هیاتهای امنای و هیئت‌های ممیزه  
مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه

عبدالرضا باقری  
رئیس مرکز هیاتهای امنای و هیئت‌های ممیزه