



انستگاه شهید منوچهر آذربایجان
معاونت پژوهش و فناوری

دستورالعمل اجرایی مأموریت پژوهشی خارج از کشور

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

ماده ۱. تعریف مأموریت پژوهشی

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

ماده ۲. اهداف مأموریت پژوهشی

- تولید دانش و ارتقای تجارب اعضای هیأت 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

ماده ۳. شرایط استفاده از مأموریت پژوهشی

- سهمیه دانشگاه برای استفاده اعضای هیأت علمی از مأموریت پژوهشی، در هر سال، معادل ۵٪ تعداد کل اعضای هیأت علمی دانشگاه است.
- افراط حائز شرایط ذیل در اولویت خواهند بود:
 - ✓ دانشمندان پراستاد یک و دو درصد برتر دنیا براساس اعلام مؤسسه استنادی علم و فناوری (ISC)
 - ✓ سرآمدان علمی کشور اعلام شده از طرف معاونت علمی و فناوری ریاست جمهوری
 - ✓ ۳ نفر برتر پژوهشگران و فناوران برگزیده دانشکده در ۵ سال گذشته
 - ✓ اعضای هیأت علمی دارای قرارداد طرح ارتباط با صنعت بالای یک میلیارد ریال
- عضو هیأت علمی رسمی یا پیمانی می‌تواند جهت شرکت در پروژه‌های تحقیقاتی به مدت حداقل یک ماه و حداکثر یک سال در هر پنج سال با مأموریت پژوهشی به خارج از کشور اعزام گردد.
- کسب ۱۰۰ درصد امتیاز لازم از ماده ۳ آیین‌نامه ارتقای اعضای هیأت علمی (فعالیت‌های پژوهشی، فناوری) در پنج سال گذشته
- کسب به ترتیب ۳۰، ۴۵ و ۵۰ امتیاز از بند ۱ ماده ۳ آیین‌نامه ارتقا توسط متقاضی با مرتبه استادیاری، دانشیاری و استادی

توضیح: در صورت عدم احراز اختلاف امتیاز این بند و حداقل امتیاز بند ۳-۱ آیین‌نامه ارتقا، مجری بودن یک طرح بین‌المللی یا ثبت اختراع بین‌المللی یا تألیف یک کتاب بین‌المللی برای احراز شرایط کافی خواهد بود.

تبصره ۱. برای هر عضو هیأت علمی با سابقه کمتر از پنج سال، به ازای هر سال ۱۵ امتیاز از بندهای ۱ و ۹ جدول ۱-۳ ماده ۳ ضروری است.

- موضوع و طرح تحقیقاتی متقاضیان می‌بایست براساس چک لیست ذیل به تصویب گروه و دانشکده و شورای پژوهش و فناوری دانشگاه 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.

تبصره ۲. اعضای هیأت علمی با وضعیت استخدامی پیمانی حداقل یک ماه قبل از تاریخ انقضای قرارداد استخدامی باید به محل کار خود در دانشگاه شهید مدنی آذربایجان مراجعت و نسبت به تمدید آن اقدام نمایند.

تبصره ۳. مأموریت پژوهشی کوتاه‌مدت صرفاً برای فصل تابستان و حداکثر به مدت سه ماه اعطا می‌گردد و شروع مأموریت پژوهشی بلندمدت از ابتدای نیم‌سال تحصیلی خواهد بود.

تبصره ۴. این دستورالعمل درخصوص مأموریت‌های پژوهشی خارج از کشور برای مدت حداکثر یک سال نافذ است. تمدید مأموریت برای یک نیم‌سال تحصیلی به شرط تبصره ۵ این ماده میسر خواهد بود.

تبصره ۵. تمدید مأموریت پژوهشی بیشتر از یک سال، قبل از اتمام دوره یک‌ساله، به شرط پذیرش مقاله در مجلات معتبر نمایه شده در پایگاه JCR با ضریب تأثیر بالای ضریب تأثیر میانگین $IF > MIF$ (در رشته‌های خاص علوم انسانی [معارف اسلامی، فقه و حقوق اسلامی، تاریخ فرهنگ و تمدن، فلسفه و حکمت اسلامی، قرآن و حدیث، ادیان و عرفان، حقوق، مطالعات خانواده، علم اطلاعات و دانش‌شناسی] چاپ مقاله در مجلات علمی پژوهشی مورد تأیید وزارتین یا شورای عالی حوزه‌های علمیه و نمایه شده در ISC با چارک Q1 و نمایه شده در سامانه رتبه‌بندی نشریات علمی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، با رتبه «الف» یا «بین‌المللی») با موافقت گروه آموزشی و دانشکده / پژوهشکده و شورای پژوهش و فناوری دانشگاه و تصویب در هیأت رئیسه دانشگاه، صرفاً به مدت یک نیم‌سال تحصیلی با ارائه گزارش به‌صورت آنلاین میسر است.

تبصره ۶. مأموریت پژوهشی می‌تواند به چهار نوبت سه ماهه (که ۳ ماه تابستان را نیز شامل می‌شود) تقسیم شود به شرط آن که هر بار، پذیرش معتبر از همان دانشگاه مذکور ارائه گردد.

- برای استفاده از هر نوبت سه ماهه بعدی، ارائه گزارش سه ماهه قبلی که مورد تأیید شورای گروه و دانشکده باشد و ارائه گواهی مبنی بر چاپ یا پذیرش یک مقاله در مجلات بین‌المللی نمایه شده در پایگاه استنادی JCR الزامی است.

تبصره ۷. درخواست هرگونه مرخصی استحقاقی یا بدون حقوق، در حین استفاده، قبل و بلافاصله بعد از استفاده از مأموریت پژوهشی ممنوع است.

ماده ۴. نحوه درخواست

- عضو هیأت علمی متقاضی استفاده از مأموریت پژوهشی می‌بایست واجد کلیه شرایط لازم باشند و با رعایت کامل ضوابط، درخواست خود را به همراه پرسشنامه تکمیل شده، نامه پذیرش از دانشگاه مورد نظر در کشور محل مأموریت و موافقت شورای گروه (با ذکر معرفی جایگزین تدریس دروس متقاضی در زمان غیبت عضو هیأت علمی) به رئیس دانشکده ارسال نماید.
- رئیس دانشکده پس از گزارش‌گیری کارنامه پژوهشی متقاضی از سامانه مدیریت اطلاعات پژوهشی و بررسی و طرح و امتیازدهی در کمیته منتخب، مستندات را به دفتر همکاری‌های علمی و بین‌المللی دانشگاه ارسال می‌نماید.
- درخواست‌ها و مدارک متقاضیان در شورای تخصصی پژوهش و فناوری دانشگاه بررسی و جهت تصویب نهایی به جلسه هیأت رئیسه دانشگاه ارائه می‌شود.
- عضو هیأت علمی متقاضی می‌بایست نسبت به سپردن ضمانت‌های مشخص شده توسط دفتر حقوقی دانشگاه اقدام نماید.

ماده ۵. تعهدات مأمور

- چاپ یک مقاله Q1 یا Q2 در مجلات نمایه شده در پایگاه استنادی JCR از نتایج کار تحقیقاتی مشترک (با نام دانشگاه شهید مدنی آذربایجان به عنوان آدرس اول) حداکثر پس از یک سال از خاتمه مأموریت یا چاپ یک کتاب مشترک در انتشارات بین‌المللی معتبر یا انعقاد طرح پژوهشی مشترک با مؤسسه / دانشگاه پذیرنده. بدیهی است این عملکرد مبنای تصمیم‌گیری برای مأموریت / فرصت مطالعاتی بعدی خواهد بود.
- در صورت تمدید مأموریت، با لحاظ تبصره ۵، ارائه دو مقاله Q1 یا Q2 تا مدت یک سال پس از اتمام مأموریت الزامی است.
- ارائه گزارش سفر و گواهی حضور و حسن انجام کار از استاد پذیرنده یا دانشگاه مقصد، پس از پایان دوره مأموریت پژوهشی کوتاه‌مدت یا بلندمدت خارج کشور به معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه
- ارائه گزارش علمی مأموریت، حداکثر طی سه ماه پس از بازگشت از مأموریت، در جلسه‌ای با حضور اساتید و دانشجویان گروه‌های دانشکده و تسلیم گواهی آن (با تأیید رئیس دانشکده) به معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه

تبصره ۸. شرکت در کنفرانس و ارائه مقاله در مجامع بین‌المللی کشور مقصد و پرداخت هزینه ثبت‌نام از محل گرنت مطابق «دستورالعمل اجرایی نحوه حمایت از شرکت در همایش‌های داخل و خارج از کشور» بلامانع می‌باشد.

ماده ۶. شرایط دانشگاه و استاد میزبان

احراز یکی از شرایط ذیل الزامی است:

- ۱- رتبه دانشگاه مقصد در نظام رتبه‌بندی QS زیر ۱۰۰۰ یا در شانگهای زیر ۱۰۰۰ و یا در تایمز زیر ۸۰۰ باشد.
 - ۲- شاخص هرش (h-index) استاد میزبان در رشته موضوعی براساس پایگاه Scopus برابر یا بالای ۲۰ باشد.
- تبصره ۹.** برای همکاری‌هایی که موفق به انعقاد قرارداد طرح بین‌المللی مورد تأیید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری شوند، احراز شرایط بالا الزامی نمی‌باشد.

ماده ۷. هزینه‌های قابل پرداخت

- پرداخت حقوق و مزایای کامل عضو هیأت علمی که در طول مدت مأموریت به صورت ماهانه با رعایت سقف بودجه تخصیصی دانشگاه به حساب جاری مأمور واریز خواهد شد.
- دریافت کمک هزینه بلیط رفت و برگشت از محل گرنت شخصی برای مأمور و خانواده (فرزندان تا حداکثر دو نفر زیر ۱۶ سال) بعد از انجام سفر به شرح جدول ذیل:

کمک هزینه بلیط رفت و برگشت برای هر نفر (برحسب یورو)	نام کشور
۸۰۰ €	کشورهای: آمریکای جنوبی، آمریکای شمالی، استرالیا و نیوزیلند
۷۰۰ €	کشورهای: ژاپن، کره جنوبی و آفریقای جنوبی
۶۰۰ €	کشورهای: اروپای غربی
۵۰۰ €	کشورهای: اروپای شرقی، یونان، چین، مالزی، سنگاپور، تایلند، تایوان و کشورهای قاره آفریقا و روسیه
۳۰۰ €	کشورهای: حاشیه خلیج فارس، اوکراین، جمهوری‌های تازه استقلال یافته شوروی سابق، ترکیه، قبرس، عربستان، لبنان، هند، پاکستان و مراکش

تبصره ۱۰. دریافت کمک هزینه‌های مذکور برای هر مأموریت (سه ماهه یا یک ساله) فقط یک بار امکان پذیر است.

تبصره ۱۱. هزینه‌های قابل پرداخت از محل گرنت برای تهیه بلیط حداکثر تا سقف ۵۰٪ گرنت متقاضی امکان پذیر است.

- پرداخت کمک هزینه ماهانه بیمه، هزینه روادید و عوارض خروج از کشور از محل گرنت شخصی به میزان معادل ریالی ۱۰۰ یورو آمریکا (بعد از انجام سفر)

ماده ۸. تصویب

این دستورالعمل در ۸ ماده و ۱۱ تبصره در دوازدهمین جلسه شورای پژوهش و فناوری دانشگاه «مورخ ۱۴۰۲/۰۹/۲۳» و سی و سومین جلسه هیأت رئیسه دانشگاه «مورخ ۱۴۰۲/۱۰/۰۴» مورد بازنگری قرار گرفت و در سومین نشست عادی از دور ششم هیأت امنای دانشگاه «مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۰۲» مورد تصویب قرار گرفت.