



دستورالعمل استفاده اعضای هیأت علمی دانشگاه کردستان از

ماموریت های پژوهشی کوتاه مدت تابستانه

به استناد ماده ۷۱ آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه و در راستای تولید دانش و ارتقای تجارب و دانش اعضای هیأت علمی، اعتلای جایگاه دانشگاه در سطح بین‌المللی، کمک به حل مشکلات علمی و فنی کشور در زمینه‌های خاص و گسترش و نهادینه کردن همکاری‌های علمی بین‌المللی، دانشگاه می‌تواند اعضای هیأت علمی خود را به مأموریت‌های پژوهشی کوتاه مدت اعزام نماید. متقاضیان مأموریت پژوهشی فقط می‌توانند به دانشگاه‌ها و مراکز تحقیقاتی اعزام شوند که مطابق آخرین رتبه‌بندی موسسه تایمز انگلستان جزء هزار دانشگاه برتر دنیا باشند و مورد تایید شورای پژوهشی دانشگاه قرار گیرند. اجرای این دستورالعمل همچنین می‌تواند زمینه آشنایی استادان با مراکز علمی بین‌المللی، انجام همکاری‌های علمی دو جانبه و چند جانبه و نیز انجام پژوهش‌ها و پروژه‌های مشترک بین‌المللی را فراهم آورد. در این دستورالعمل، فرآیند دوره‌های دانش افزایی کوتاه مدت تابستانه اعضای هیأت علمی دانشگاه کردستان در دانشگاه‌ها، مراکز و مؤسسات آموزش عالی معتبر خارج از کشور آمده است.

۱) اعضای هیأت علمی رسمی و پیمانی می‌توانند برای اعزام به مأموریت پژوهشی کوتاه مدت اقدام نمایند اما اولویت با اعضای هیأت علمی رسمی است. فرم تکمیل شده درخواست عضو هیأت علمی همراه با برنامه و دعوتنامه پس از موافقت شوراهای گروه و دانشکده، باید دست کم دو ماه قبل از اعزام در شورای پژوهشی دانشگاه تصویب شود و پس از آن در هیأت رئیسه دانشگاه به تصویب نهایی برسد.

۲) مدت مأموریت حداقل یک ماه و حداکثر ۳ ماه و در طول تابستان است.

۳) درخواست مرخصی استحقاقی یا بدون حقوق و فرصت مطالعاتی بلند مدت در حین استفاده یا بلافاصله بعد و قبل از مأموریت پژوهشی تابستانه ممنوع است.

۴) ظرفیت سالانه دانشگاه برای اعزام اعضای هیأت علمی به مأموریت پژوهشی توسط معاونت پژوهشی دانشگاه با توجه به بودجه‌های پژوهشی مصوب و تحقق یافته، تعیین خواهد شد.



۵) حمایت‌های مالی مطابق دستورالعمل زیر از اعضاء هیأت‌علمی واجد شرایط مطابق آیین‌نامه اجرایی فرصت‌های مطالعاتی خارج از کشور و پس از تأیید در شورای پژوهشی دانشگاه و تأمین اعتبار صورت می‌گیرد:

الف- هزینه بلیط رفت و برگشت متقاضی

ب- بیمه و هزینه‌های پزشکی متقاضی با ارائه اسناد مثبت و تا سقف ۳۰۰ (سیصد) دلار ماهانه پرداخت می‌گردد.

ج- هزینه اخذ ویزا و عوارض خروج از کشور برای متقاضی پرداخت می‌گردد. برای کشورهایی که در ایران سفارتخانه ندارند، هزینه رفت و برگشت متقاضی به کشور ثالث (فقط یکبار به نزدیک‌ترین کشور) برای اخذ ویزا پرداخت می‌گردد.

تبصره ۱: سقف هزینه‌های پرداختی مربوط به موارد الف تا ج، در جلسه هیأت رئیسه دانشگاه مورخ ۱۳۹۷/۱۱/۱ مبلغ ۱۵۰ میلیون ریال تعیین گردید و از تاریخ تصویب اجرا می‌شود.

د- حقوق و مزایای کامل عضو هیأت‌علمی در طول مدت ماموریت به ایشان پرداخت می‌گردد.

ذ- پرداخت هر یک از هزینه‌های الف تا ج، منوط به اعزام هیأت‌علمی به ماموریت می‌باشد.

۶) دانشگاه متقاضیان را برای دریافت ارز به نرخ مبادله‌ای (ماهانه حداقل ۲۰۰۰ دلار و حداکثر تا سقف حقوق و مزایای دریافتی) به تعداد ماه‌های موافقت شده دوره ماموریت پژوهشی، به بانک‌های عامل معرفی می‌نماید.

۷) افراد اعزام‌شده به ماموریت پژوهشی موظف خواهند بود که حداکثر تا یک ماه کاری پس از بازگشت از سفر، گزارش کار انجام‌شده را طی سمیناری با فراخوان عمومی در گروه و دانشکده ارائه دهند و از طرف معاون پژوهشی دانشکده گواهی ارائه گزارش کار برای ایشان صادر و این گواهی را همراه با گزارش کار مکتوب و مستندات لازم جهت تسویه حساب به معاونت پژوهشی دانشگاه ارائه نمایند.

۸) عضو هیأت‌علمی که در دوره ماموریت پژوهشی کوتاه مدت شرکت می‌کند، ملزم به ارائه مستندات یکی از دستاوردهای زیر (جدا از فعالیت‌های علمی موظف سالانه خود) با مشارکت اساتید خارجی حداکثر تا یک سال پس از انجام سفر می‌باشد:

- نگارش (یا قرارداد نگارش) یا تدوین (Editor) یک کتاب تألیفی
- انتشار (یا پذیرش انتشار) یک مقاله در مجلات معتبر بین‌المللی با نمایه JCR با مشخصات IF به MIF بزرگتر از ۱
- مشارکت در یک طرح پژوهشی بین‌المللی



- تدریس در کارگاه یا کلاس درس دست کم به مدت ۳۰ ساعت در کشور میزبان
- عقد یک تفاهم‌نامه همکاری علمی-پژوهشی بین المللی با موسسه‌ای علمی در کشور خارجی با هماهنگی و تائید گروه همکاری‌های علمی و بین‌المللی دانشگاه

۹) در صورتی که به هر دلیلی دستاوردهای علمی مورد انتظار مندرج در بند فوق، توسط عضو هیات علمی محقق نشد و در موعد مقرر (تا یک سال پس از بازگشت) به معاونت پژوهشی دانشگاه ارائه نشود، مبالغ مندرج در بند الف تا ج ماده ۶ که به عضو هیات علمی پرداخت شده با نامه معاونت پژوهشی به امور مالی، از اولین حقوق و مزایای ایشان کسر خواهد شد.

۱۰) معاونت پژوهشی لازم است هزینه‌های عنوان شده در بند الف تا ج ماده ۶ را برای هر عضو هیات علمی به صورت جداگانه برآورد و به معاونت اداری و مالی اعلام نماید و مبلغ اعلامی به صورت علی‌الحساب در اختیار عضو هیات علمی قرار خواهد گرفت. چنانچه از نظر معاونت پژوهشی دانشگاه، هر یک از اقلام هزینه کرد مغایر با ضوابط و مقررات پژوهشی و مالی دانشگاه تشخیص داده شود، در تسویه حساب مبالغ پرداختی به عضو هیات علمی مورد محاسبه قرار نمی‌گیرد و از حقوق ایشان کسر خواهد شد.

۱۱) برای آن دسته از اعضای هیات علمی که در سمت پست‌های اجرایی دانشگاه مشغول به خدمت هستند، در طول دوره مأموریت پژوهشی، حق مدیریت پرداخت نخواهد شد.

۱۲) درخواست مجدد برای استفاده از دوره مأموریت پژوهشی منوط به تحقق یکی از شرایط پژوهشی لازم مندرج در ماده ۸ برای تسویه دوره قبلی می‌باشد. در شرایط برابر نیز اولویت با کسانی است که از این دوره استفاده نکرده باشند.

۱۳) در صورت عدم تحقق شرایط برای تسویه دوره قبلی مأموریت پژوهشی استفاده شده، علاوه بر بازگردان هزینه های بند الف تا ج ماده ۶ از محل حقوق و مزایای عضو هیات علمی به حساب معاونت پژوهشی دانشگاه، شخص تا دو سال پس از آن نیز مجاز به ارائه درخواست مجدد نخواهد بود.

این دستورالعمل در ۱۳ ماده در تاریخ ۱۳۹۶/۱۲/۱۴ به تصویب شورای پژوهشی دانشگاه و در تاریخ ۱۳۹۷/۴/۲۵ به تصویب هیأت رئیسه دانشگاه رسید. همچنین در تاریخ ۱۳۹۷/۵/۲۸ در هیات امنا به تصویب رسید و از سال ۱۳۹۸ قابل اجرا می باشد.