



دانشگاه شهرکرد

معاونت پژوهش و فناوری

شیوه نامه مأموریت پژوهشی (فرصت مطالعاتی نوع ۲) دانشگاه

شهرکرد



فروردین ماه ۱۴۰۲

(مصوب شورای پژوهشی دانشگاه شهرکرد)

ماده ۱- مقدمه و اهداف

۱-۱- مقدمه

با استناد به ماده ۷۱ آیین نامه استخدامی اعضای هیئت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و سند جامع روابط علمی بین‌المللی جمهوری اسلامی ایران مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی؛ مأموریت پژوهشی (فرصت مطالعاتی نوع دوم) به دوره‌ای اطلاق می‌شود که عضو هیئت علمی دانشگاه شهرکرد صرفاً با دریافت حقوق ماهیانه و مطابق ضوابط دانشگاه برای انجام یک طرح تحقیقاتی مصوب به یکی از دانشگاه‌ها یا مؤسسات پژوهشی معتبر و برتر داخل یا خارج از کشور اعزام می‌شود.

۲-۱- اهداف

الف- توسعه و تعمیق مرزهای دانش و تبادل تجربیات علمی و پژوهشی

ب- آشنایی با جدیدترین دستاوردهای پژوهشی و فناوری دیگر دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی معتبر و برتر داخلی و خارجی و بستر سازی برای انتقال روش‌های جدید پژوهشی و انواع فناوری‌ها به دانشگاه شهرکرد

پ- توسعه و تعمیق روابط همه جانبه با دیگر دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی داخلی و خارجی معتبر و برتر داخلی و خارجی

ت- استفاده از موثر از امکانات؛ تسهیلات علمی و پژوهشی؛ تجهیزات کارگاهی و آزمایشگاهی و ظرفیت محیطی و علمی اساتید دیگر دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی معتبر و برتر داخلی و خارجی

ث- اعتلای جایگاه رتبه بندی ملی و بین‌المللی پژوهشی و فناوری دانشگاه شهرکرد

ج- ترویج و نهادینه سازی فرهنگ بهره مندی از مزایای همکاری با دانشگاه‌ها و مراکز پژوهشی معتبر و برتر ملی و بین‌المللی

ماده ۲- شرایط بهره‌مندی از مأموریت پژوهشی

۱-۲- اعضای هیئت علمی با مرتبه استادیاری حداقل ۵۵ سال سن (۲۵ سال خدمت)، دانشیاری حداقل ۶۰ سال و استادی حداقل ۶۵ سال سن داشته باشند.

۲-۲- نداشتن تخلف پژوهشی محرز یا رکود علمی در سه اخیر سال منتهی به درخواست اعزام به مأموریت پژوهشی

۳-۲- در هر مرتبه علمی شامل استادیاری، دانشیاری یا استادی صرفاً یک نوبت امکان استفاده از مأموریت پژوهشی یکساله وجود دارد و حداقل فاصله زمانی پس از اتمام مرخصی بدون حقوق و بین فرصت مطالعاتی و مأموریت پژوهشی هر عضو هیئت علمی در دانشگاه شهرکرد سه سال است. در صورت عدم انجام تعهدات فرصت مطالعاتی یا مأموریت پژوهشی پیشین امکان ارائه درخواست جدید مأموریت پژوهشی وجود نخواهد داشت.

۴-۲- حداقل برخورداری از وضعیت استخدامی رسمی آزمایشی

۵-۲- حداکثر مجموع سنوات استفاده از هر نوع فرصت مطالعاتی و مأموریت پژوهشی در تمام طول دوره خدمت ۵ سال خواهد بود.



۶-۲- در دست داشتن نامه پذیرش از یک دانشگاه یا موسسه پژوهشی معتبر و برتر ملی (رتبه های ۱ تا ۲۴ بر اساس نظام رتبه بندی ISC) یا بین المللی (رتبه های ۱ تا ۶۰۰ بر اساس یکی از نظام رتبه بندی تایمز یا کیو اس یا شانگهای یا لایدن)

تبصره ۱: در موارد خاص برای متقاضیان رشته‌های علوم انسانی و هنر با تأیید شورای پژوهشی و تصویب هیئت رئیسه این رتبه‌بندی قابل تغییر خواهد بود.

۷-۲- در مجموع سالیانه حداقل ۴ درصد تعداد اساتید یک دانشکده (از هر گروه آموزشی حداکثر یک نفر) می‌توانند به طور همزمان به فرصت مطالعاتی (بر اساس شیوه‌نامه وزارتی) و مأموریت پژوهشی (بر اساس شیوه‌نامه جاری دانشگاه شهرکرد) اعزام شوند.

۸-۲- در صورت وجود تعداد زیاد متقاضی اعزام به مأموریت پژوهشی نخست اولویت بندی بر اساس مرتبه علمی به ترتیب استادی، دانشیاری و استادیاری خواهد بود و سپس در صورت وجود تعداد زیادی متقاضی با مرتبه علمی یکسان ملاک اولویت اعزام تعداد سنوات خدمت در دانشگاه شهرکرد می باشد و در نهایت در صورت برابری مرتبه و سنوات خدمت متقاضیان اعزام به مأموریت پژوهشی امتیازات بروندادهای پژوهش و فناوری ماده ۳ آیین نامه ارتقای مرتبه جاری ملاک انتخاب خواهد بود.

۹-۲- معرفی یک عضو هیئت علمی جایگزین برای انجام مسئولیت های آموزشی متقاضی اعزام به مأموریت پژوهشی و اخذ تعهد کتبی از متقاضی اعزام به مأموریت پژوهشی در دانشکده برای ارائه راهنمایی و مشاوره به دانشجویان تحت راهنمایی و مشاوره در طول مدت مأموریت پژوهشی با استفاده از ظرفیت فضای مجازی

۱۰-۲- آغاز مأموریت پژوهشی باید دقیقاً قبل از شروع هر یک از دو ترم تحصیلی یا دقیقاً در ابتدای تعطیلات تابستان باشد و درخواست مأموریت پژوهشی حداقل باید سه ماه قبل از تاریخ شروع مأموریت به معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه ارسال گردد.

۱۱-۲- ارائه یک برنامه مطالعاتی منسجم دربردارنده اهداف و برنامه های پژوهشی و فناوری مأموریت پژوهشی که با نیازها و اولویت های پژوهشی دانشگاه شهرکرد و رشته تخصصی متقاضی انطباق داشته باشد. بدین منظور معاونت پژوهش و فناوری یکسال پس از تصویب این شیوه نامه در چارچوب اولویت های مستخرج از مطالعات آینده پژوهشی و بر مبنای اسناد بالادستی لیست اولویت های پژوهشی و فناوری مورد نیاز دانشگاه را برای رشته های تحصیلی مختلف اعلام خواهد کرد و متقاضیمی تواند با انتخاب موضوعات مأموریت پژوهشی منطبق با یکی از اولویت های اعلامی معاونت پژوهش و فناوری به مأموریت اعزام شود.

تبصره ۱: اولویت مأموریت پژوهشی با موضوعات میان رشته ای مرتبط با تخصص عضو هیئت علمی دانشگاه شهرکرد است. منظور از تخصص تناسب موضوع مأموریت پژوهشی با طبقه موضوعی (Subject Category) در برگزیده رشته تحصیلی عضو هیئت علمی دانشگاه شهرکرد در پایگاه SCImago است.

تبصره ۲: در دوره یکساله اول پس از تصویب شیوه نامه جاری، اولویت های پژوهشی جهت اعزام به مأموریت پژوهشی در گروه های آموزشی مربوطه تعیین می شوند؛ اما پس از یکسال از گذشت تصویب این شیوه نامه، اولویت های پژوهشی تمام رشته ها صرفاً توسط معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه اعلام خواهند شد.

۱۲-۲- تحویل تمامی مستندات مأموریت پژوهشی به گروه آموزشی مربوطه و اخذ مصوبه تأیید مأموریت پژوهشی گروه آموزشی



۱۳-۲- ارسال مصوبه گروه آموزشی به همراه تمامی مستندات مأموریت پژوهشی مربوط به متقاضی به معاون پژوهشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده جهت طرح در شورای دانشکده

۱۴-۲- ارسال مصوبه گروه آموزشی و دانشکده محل اشتغال متقاضی استفاده از مأموریت پژوهشی به همراه تمامی مستندات به مدیریت پژوهشی دانشگاه جهت طرح در شورای پژوهشی دانشگاه

۱۵-۲- ارائه درخواست استفاده از مأموریت پژوهشی همراه با مستندات در شورای پژوهشی جهت اخذ مصوبه موافقت با مأموریت پژوهشی و ارسال مصوبه مذکور همراه با مستندات به هیئت رئیسه جهت تایید نهایی مأموریت پژوهشی

۱۶-۲- اعلام موافقت نهایی هیئت رئیسه دانشگاه با مأموریت پژوهشی متقاضی و صدور حکم مأموریت پژوهشی عضو هیئت علمی دانشگاه شهرکرد توسط رئیس دانشگاه

ماده ۳- انواع مأموریت پژوهشی

۱-۳- مأموریت پژوهشی داخل کشور

با در نظر داشتن، ماهیت متفاوت رشته های تحصیلی و با هدف تقویت و افزایش دانش علمی و تخصصی اعضای هیئت علمی دانشگاه شهرکرد و تحقق اهداف ذکر شده در بند ۱-۲ شیوه نامه جاری و با توجه به اعتبار و جایگاه رتبه بندی برتر دانشگاه یا موسسه مقصد مأموریت پژوهشی و موافقت دانشگاه شهرکرد و گذراندن تمامی مراحل اداری احکام مأموریت پژوهشی داخل کشور صادر می شوند.

۲-۳- مأموریت پژوهشی خارج از کشور

با در نظر داشتن، ماهیت متفاوت رشته های تحصیلی، عدم پاسخگویی توان دانشگاه ها و موسسات پژوهشی داخل کشور و با هدف انتقال روش های پژوهشی و فناوری های نوین به درون دانشگاه شهرکرد، تقویت و افزایش دانش علمی و تخصصی اعضای هیئت علمی دانشگاه شهرکرد و تحقق اهداف ذکر شده در بند ۱-۲ شیوه نامه جاری مأموریت پژوهشی دانشگاه شهرکرد و با توجه به اعتبار و جایگاه رتبه بندی برتر دانشگاه و موسسه مقصد مأموریت پژوهشی و موافقت دانشگاه شهرکرد و گذراندن تمامی مراحل اداری احکام مأموریت پژوهشی خارج از کشور صادر می شوند.

ماده ۴- طول مدت دوره مأموریت های پژوهشی

۱-۴- مأموریت پژوهشی پیوسته حداکثر به مدت یک سال (شامل دو نیمسال تحصیلی و یک تابستان میان این دو نیمسال است)

۲-۴- مأموریت پژوهشی متناوب مجموعاً حداکثر یک سال (شامل نیمسال اول تحصیلی یا نیمسال دوم تحصیلی یا سه ماه تابستان) است

تبصره ۱: شرط بهره مندی از مأموریت پژوهشی متناوب، انجام یک نیمسال تحصیلی خدمت در دانشگاه شهرکرد پس گذراندن دوره های مأموریت پژوهشی نیمسال اول یا دوم یا تعطیلات تابستان است. برای مثال شخصی که در بازه زمانی نیمسال تحصیلی اول از مأموریت پژوهشی استفاده می کند، باید پس از بازگشت از مأموریت پژوهشی ابتدا یک نیمسال در دانشگاه خدمت نماید و مجدداً می تواند درخواست استفاده از مأموریت پژوهشی برای نیمسال دوم را مطرح



نماید و مشابه حالت قبل پس از گذراندن دوره مأموریت پژوهشی در نیمسال دوم تحصیلی مجدداً باید یک نیمسال در دانشگاه خدمت نماید تا بتواند در نهایت از مهلت دوره تابستان نیز استفاده نماید. حداکثر زمان شروع و انتهای مأموریت پژوهشی متناوب تا پایان آن با در نظر گرفتن دوره های خدمت متناوب دو سال خواهد بود (شامل یکسال مأموریت متناوب سه مرحله ای و یکسال خدمت) و پس از گذشت دو سال مهلت استفاده از مأموریت پژوهشی متناوب پایان می یابد.

۳-۴- مأموریت پژوهشی پیوسته و متناوب با رعایت شرایط ذکر شده در بندهای ۱-۴ و ۲-۴ در صورت تحقق یکی از شرایط زیر، عدم وجود منع قانونی برابر ضوابط و مقررات موجود و با ارائه درخواست به مدیریت پژوهشی، تایید شورای پژوهشی و هیئت رئیسه دانشگاه شهرکرد تا یک سال دیگر قابل تمدید است:

الف- چاپ یک مقاله علمی- پژوهشی نفر اول یا نویسنده مسئول مرتبط با عنوان مأموریت پژوهشی با نمایه ISC یا اسکوپوس یا ISI-JCR با چارک Q1 مازاد بر تعهدات ماده ۶ شیوه نامه جاری برای مأموریت پژوهشی داخلی

ب- چاپ یک مقاله علمی- پژوهشی نفر اول یا نویسنده مسئول مرتبط با عنوان مأموریت پژوهشی با نمایه ISI-JCR با چارک Q1 یا چاپ یک مقاله Q2 با نمایه ISI-JCR با شرایط $IF/MIF > 1$ یا چاپ دو مقاله از لیست مجلات ۱۵ درصد برتر با نمایه اسکوپوس با چارک Q1 مازاد بر تعهدات ماده ۶ شیوه نامه جاری برای مأموریت پژوهشی خارجی

پ- ثبت یک مورد اختراع نفر اول مرتبط با عنوان مأموریت پژوهشی مورد تایید سازمان پژوهش های علمی و صنعتی ایران (داخل کشور) یا مورد تایید کشورهای خارجی از جمله US patent & trademark office، European patent office و Japan patent office، کانادا، استرالیا، کره جنوبی، سنگاپور، روسیه و انگلستان

ت- جذب گرنت بین المللی جهت اعزام دانشجویان دکتری دانشگاه شهرکرد به فرصت مطالعاتی

ث- ایفای نقش محوری در انعقاد قرارداد پژوهشی مشترک بین دانشگاه شهرکرد و دانشگاه محل مأموریت پژوهشی به نحوی که منجر به جذب گرنت پژوهشی شود.

ج- ایفای نقش محوری در فراهم نمودن بستر برای برگزاری کنفرانس مشترک دانشگاه شهرکرد با دانشگاه یا موسسه پژوهشی محل مأموریت

چ- ایفای نقش محوری فراهم نمودن بستر برای برگزاری دوره تحصیلات تکمیلی مشترک بین دانشگاه شهرکرد با دانشگاه یا موسسه پژوهشی محل مأموریت .

خ- مقالات باید با آدرس سازمانی اول دانشگاه شهرکرد برای عضو هیئت علمی اعزام شده به مأموریت پژوهشی و با ذکر نام استاد راهنمای دوره مأموریت پژوهشی به چاپ برسند.

۴-۴- هر عضو هیئت علمی صرفاً می تواند از یکی از انواع مأموریت های پژوهشی پیوسته یا متناوب استفاده نماید و مأموریت های پژوهشی متناوب و پیوسته به یکدیگر قابل تبدیل نیستند و قبل از اعزام به مأموریت پژوهشی عضو هیئت علمی باید پیوسته یا متناوب بودن مأموریت پژوهشی را مشخص نماید.



ماده ۵- تسهیلات دانشگاه برای دوره مأموریت پژوهشی

- ۱-۵- حقوق و مزایای ماهیانه عضو هیئت علمی دانشگاه شهرکرد در طول دوره مأموریت پژوهشی پرداخت می شود.
- ۲-۵- تخصیص و پرداخت پژوهانه و اعطانه پایه سالیانه عضو هیئت علمی دانشگاه شهرکرد در طول دوره مأموریت پژوهشی در صورت تکمیل فرم های مربوطه در موعد مقرر توسط عضو هیئت علمی دانشگاه شهرکرد انجام می شود.
- ۳-۵- عضو هیئت علمی دانشگاه شهرکرد می تواند در طول دوره مأموریت پژوهشی درخواست ارتقای مرتبه خود را ارائه نماید.
- ۴-۵- پس از تایید فرصت مطالعاتی عضو هیئت علمی دانشگاه شهرکرد و صدور حکم مأموریت پژوهشی، متقاضی بر اساس ضوابط، برای دریافت تسهیلات ارزی مصوب بانک مرکزی به بانک های عامل معرفی خواهد شد.

ماده ۶- تعهدات عضو هیئت علمی در ازای استفاده از مأموریت پژوهشی

- ۱-۶- عضو هیئت علمی اعزامی به مأموریت پژوهشی پیوسته هر ۶ ماه یکبار گزارش علمی حاصل از مأموریت را از طریق اتوماسیون اداری به گروه آموزشی مربوطه ارائه می نماید تا پس از تایید در گروه آموزشی مصوبه گروه همراه با مستندات در دانشکده تایید و با طی مراحل اداری در دانشکده مربوط به مدیریت پژوهشی دانشگاه ارسال خواهد شد.
 - ۲-۶- عضو هیئت علمی اعزامی به مأموریت پژوهشی متناوب با رعایت شرایط بند ۴-۲ شیوه نامه جاری مأموریت پژوهشی موظف است پس از بازگشت از هر مرحله از مأموریت (مرحله نیمسال اول تحصیلی، مرحله نیمسال دوم تحصیلی و مرحله تابستان) گزارش مکتوب خود را گروه آموزشی ارائه نماید تا در گروه نتایج مأموریت پژوهشی مورد تایید قرار گیرد، سپس مصوبه گروه آموزشی همراه با مستندات در دانشکده تایید و در نهایت به مدیریت پژوهشی دانشگاه ارسال خواهد شد.
 - ۳-۶- حداکثر پس از گذشت یکسال از اتمام مأموریت پژوهشی پیوسته یکساله یا متناوب داخلی (سه مرحله متناوب مجموعاً به مدت یکسال) عضو هیئت علمی مکلف است یک مقاله علمی- پژوهشی مرتبط با عنوان مأموریت پژوهشی و با نمایه ISC یا WOS یا اسکوپوس به عنوان نفر اول یا نویسنده مسئول ارائه نماید.
 - ۴-۶- حداکثر پس از گذشت یکسال از اتمام مأموریت پژوهشی پیوسته یکساله یا متناوب خارجی (سه مرحله متناوب مجموعاً به مدت یکسال) عضو هیئت علمی مکلف است یک مقاله علمی- پژوهشی مرتبط با عنوان مأموریت پژوهشی و با نمایه WOS یا اسکوپوس به عنوان نفر اول یا نویسنده مسئول ارائه نماید.
- تبصره ۱: ارائه یک کتاب تالیفی یا تصنیفی چاپ شده مرتبط با عنوان مأموریت پژوهشی در انتشارات دانشگاه شهرکرد یا انتشارات بین المللی معتبر مورد تایید شورای پژوهشی دانشگاه شهرکرد که عضو هیئت علمی دانشگاه شهرکرد نفر اول نویسندگان باشد می تواند به عنوان جایگزین مقاله مورد استفاده قرار گیرد.
- تبصره ۲: چاپ یک فصل از کتاب های انگلیسی چاپ شده در انتشارات معتبر بین المللی نمایه شده در اسکوپوس مرتبط که عضو هیئت علمی دانشگاه شهرکرد نویسنده اول یا نویسنده مسئول باشد می تواند به عنوان جایگزین ارائه مقاله مورد استفاده قرار گیرد.
- تبصره ۳: ثبت اختراع ملی یا بین المللی معتبر (با رعایت شرایط ذکر شده در جزء پ بند ۴-۳ شیوه نامه جاری) مرتبط با عنوان مأموریت پژوهشی که عضو هیئت علمی دانشگاه شهرکرد نفر اول مخترعین باشد می تواند به عنوان جایگزین مقاله مورد استفاده قرار گیرد.



تبصره ۴: مقالات باید با آدرس سازمانی اول دانشگاه شهرکرد برای عضو هیئت علمی اعزام شده به مأموریت پژوهشی و با ذکر نام استاد راهنمای دوره مأموریت پژوهشی به چاپ برسند.

۵-۶- متقاضی به ازای هر سال مأموریت پژوهشی (یکسال استحقاقی و در صورت تمدید مأموریت پژوهشی یک سال تمدید) موظف است وثیقه معتبر برابر با میزان دو برابر حقوق و مزایایی که دریافت خواهد کرد (با رعایت ضوابط و دستورالعمل های امور حقوقی دانشگاه شهرکرد) به دانشگاه تحویل دهد و در صورت عدم بازگشت به کار، دانشگاه شهرکرد می تواند برابر مقررات بر اساس وثیقه مبالغ پرداختی را بازپس گیرد.

تبصره ۵: امور حقوقی دانشگاه می تواند با تشخیص خود از سایر وثایق برای اخذ تعهد از عضو هیئت علمی متقاضی مأموریت پژوهشی برای هر بازه زمانی یکساله استفاده نماید.

۶-۶- در صورتی که عضو هیئت علمی دانشگاه شهرکرد پس از صدور حکم مأموریت پژوهشی و دریافت حقوق و مزایا موفق به اعزام به مأموریت نشود، دانشگاه مطابق مقررات مبالغ حقوق و مزایای پرداختی را از محل وثایق بازپس خواهد و دوره غیبت عضو هیئت علمی به عنوان مرخصی بدون حقوق در نظر گرفته خواهد شد.

۷-۶- در صورتی که عضو هیئت علمی دانشگاه شهرکرد اعزامی به مأموریت پژوهشی نتواند تعهدات علمی (ارائه مقاله، کتاب، ثبت اختراع و ..) را ایفا نماید از هر گونه فرصت مطالعاتی و مأموریت پژوهشی بعدی تا پایان دوره خدمت محروم خواهد شد.

۸-۶- عضو هیئت علمی موظف است برابر مدت زمان استفاده از مأموریت پژوهشی در دانشگاه خدمت نماید.

۹-۶- عضو هیئت علمی اعزام شده به مأموریت پژوهشی در صورت عدم انجام تعهدات تا سه سال پس از خاتمه مأموریت پژوهشی نمی تواند درخواست مرخصی بدون حقوق یا بازنشستگی ارائه نماید.

این شیوهنامه مشتمل بر ۶ ماده، ۳۷ بند، ۱۴ جزء و ۹ تبصره در تاریخ ۱۴۰۲/۰۱/۳۰ در شورای پژوهشی دانشگاه شهرکرد تأیید و در تاریخ ۱۴۰۲/۰۳/۲۲ کلیات آن در هیأت رئیسه تأیید و همچنین در تاریخ ۱۴۰۲/۰۴/۲۴ جزئیات کامل این شیوهنامه در هیأت رئیسه دانشگاه شهرکرد به تصویب رسید و از تاریخ تصویب قابل اجرا می باشد.

