

باسمه تعالی

جمهوری اسلامی ایران

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

شماره:

تاریخ:

پیوست:

پیوست شماره هشت - موضوع دستور چهاردهم

« صور تجلسه هفتمین نشست عادی از دوره‌ی سوم هیئت امنای دانشگاه شهرکرد مورخ ۱۴۰۴/۰۵/۱۶ »



دانشگاه شهرکرد

دبیرخانه هیأت امنا

شیوه‌نامه مأموریت پژوهشی دانشگاه شهرکرد

شهرکرد، بسوار رهبر

دانشگاه شهرکرد، دبیرخانه

هیأت امنا

تلفن: ۳۲۳۲۴۴۱۰

نمابر: ۳۲۳۲۰۰۱۵

صندوق پستی: ۱۱۵

کدپستی: ۸۸۱۸۶/۳۴۱۴۱

وب گاه:

WWW.sku.ac.ir

E-mail :

Heyatomana@sku.ac.ir

P.O.Box : 115



دکتر علی خاکی صدیق

رئیس مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه



دانشگاه شهرکرد

دبیرخانه هیأت امنا

باسمه تعالی

جمهوری اسلامی ایران

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

شماره:

تاریخ:

پیوست:

پیوست شماره هشت - موضوع دستور چهاردهم

« صور تجلسه هفتمین نشست عادی از دوره ی سوم هیئت امنای دانشگاه شهرکرد مورخ ۱۴۰۴/۰۵/۱۶ »

مقدمه

این شیوه نامه به استناد ماده ۷۱ آیین نامه استخدامی اعضای هیئت علمی دانشگاه ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی و به منظور گسترش مرزهای دانش و تبادل تجربیات علمی و پژوهشی بین المللی و در راستای ارتقای کمی و کیفی پژوهش و فناوری دانشگاه شهرکرد از طریق مأموریت های پژوهشی تهیه شده است.

ماده ۱- تعاریف و انواع

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری: وزارت

دانشگاه شهرکرد: دانشگاه

مأموریت پژوهشی: به مأموریتی گفته می شود که عضو هیئت علمی دانشگاه صرفاً با دریافت حقوق ماهیانه (بدون حق مأموریت) و مطابق ضوابط دانشگاه برای شرکت در سمینارها، کنفرانس ها، کنگره ها، کارگاه های علمی، انجام مطالعات مرتبط با رشته تخصصی عضو یا اهداف مرتبط با اهداف دانشگاه یا موارد مشابه به آن اعزام می شود.

مأموریت پژوهشی بلندمدت: به مأموریتی گفته می شود که طول دوره آن ۱ یا ۲ نیمسال تحصیلی است.

مأموریت پژوهشی میان مدت: به مأموریتی گفته می شود که در زمان تعطیلات دانشگاه یا در فاصله بین ۲ نیمسال تحصیلی انجام شود.

مأموریت پژوهشی کوتاه مدت: به مأموریتی گفته می شود که حداکثر به مدت ۱ هفته کاری و با یکی از اهداف زیر انجام شود.

- ارائه مقاله، ایراد سخنرانی کلیدی یا دبیری همایش، سمینار، کنفرانس یا کنگره؛
- مذاکره و بازدید برای خرید تجهیزات و انتقال دانش فنی، فناوری یا توسعه تعاملات بین المللی؛
- انجام پروژه های مشترک یا انعقاد تفاهم نامه های پژوهشی / فناوری؛
- شرکت در مجامع یا اجلاس ها یا کارگاه های علمی بین المللی.

ماده ۲- شرایط عمومی

۱-۲- دارا بودن حداقل وضعیت استخدامی پیمانی و مرتبه استادیاری با سه سال سابقه خدمت.

۲-۲- موافقت گروه آموزشی، شورای دانشکده، شورای پژوهشی و هیأت رئیسه دانشگاه.

۲-۳- هم راستا بودن موضوع مأموریت با تخصص فرد و اولویت های پژوهشی اعلامی توسط شورای پژوهشی دانشگاه.

شهرکرد، بلوار رهبر

دانشگاه شهرکرد، دبیرخانه

هیأت امنا

تلفن: ۳۲۳۲۴۴۱۰

نمابر: ۳۲۳۲۰۰۱۵

صندوق پستی: ۱۱۵

کد پستی: ۸۸۱۸۶/۳۴۱۴۱

وب گاه:

WWW.sku.ac.ir

E-mail:

Heyatomana@sku.ac.ir

P.O.Box: 115

۷۴

دکتر علی خاکی صدیق

رئیس مرکز هیئت های امنا و هیئت های ممیزه

مهر مرکز هیئت های امنا و هیئت های ممیزه

تصویب شد
مرکز هیئت های امنا و هیئت های ممیزه



دانشگاه شهرکرد

دبیرخانه هیأت امنا

باسمه تعالی

جمهوری اسلامی ایران

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

شماره:

تاریخ:

پیوست:

پیوست شماره هشت - موضوع دستور چهاردهم

« صورتجلسه هفتمین نشست عادی از دوره‌ی سوم هیئت امنای دانشگاه شهرکرد مورخ ۱۶/۰۵/۱۴۰۴ »

۴-۲- تأیید اعتبار علمی دانشگاه مقصد، استاد میزبان و موضوع مأموریت توسط شورای پژوهشی دانشگاه.
۵-۲- در مجموع سالیانه حداکثر ۱۰ درصد کل اعضای هیات علمی هر دانشکده می‌توانند به‌طور همزمان به فرصت مطالعاتی و مأموریت بلندمدت پژوهشی اعزام شوند. در صورتی که تعداد متقاضی اعزام بیش از سقف مذکور باشد، اولویت‌بندی ابتدا بر اساس مرتبه علمی به‌ترتیب استادی، دانشیاری و استادیاری و سپس مدت خدمت در دانشگاه خواهد بود.

ماده ۳- شرایط اختصاصی

- ۱-۳- موافقت گروه، دانشکده مربوطه و معاونت آموزشی دانشگاه مبنی بر عدم اخلاف در فعالیت‌های آموزشی متقاضی مأموریت پژوهشی کوتاه‌مدت؛
- ۲-۳- معرفی یک عضو هیأت علمی برای انجام مسئولیت‌های آموزشی متقاضی اعزام به مأموریت پژوهشی بلندمدت در دانشکده و تعیین استاد راهنمای مشترک برای ارائه راهنمایی به دانشجویان تحت راهنمایی در طول مدت مأموریت؛
- ۳-۳- آغاز مأموریت پژوهشی بلندمدت باید دقیقاً قبل از شروع هر یک از ۲ نیمسال تحصیلی یا در ابتدای تعطیلات تابستان باشد و ارسال درخواست متقاضی حداقل ۳ ماه قبل از تاریخ شروع مأموریت به معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه؛
- ۴-۳- درخواست متقاضی برای مأموریت‌های میان‌مدت و کوتاه‌مدت حداقل ۴۰ روز قبل از سفر؛
- ۵-۳- عدم همپوشانی بازه زمانی مأموریت پژوهشی برای اعضای پیمانی با تاریخ اتمام قرارداد آن‌ها؛
- ۶-۳- امکان استفاده از مأموریت پژوهشی بلندمدت صرفاً یک نوبت در هر مرتبه علمی استادیاری و دانشیاری
- ۷-۳- دوره مأموریت پژوهشی پیوسته است و امکان انقطاع ندارد؛
- ۸-۳- عدم امکان ارائه درخواست جدید مأموریت پژوهشی در صورت انجام ندادن تعهدات فرصت مطالعاتی یا مأموریت پژوهشی پیشین (با رعایت بند ۳-۵)؛
- ۹-۳- حداکثر مجموع سنوات استفاده از فرصت مطالعاتی و مأموریت پژوهشی بلندمدت در طول دوره خدمت ۵ سال است؛
- ۱۰-۳- نداشتن محکومیت انضباطی یا رکود علمی در سه سال منتهی به درخواست.

ماده ۴- مدت زمان مأموریت و شرایط تمدید

۴-۱- سقف مدت زمان مأموریت پژوهشی براساس نوع و هدف از اعزام (جدول ۱) تعیین می‌شود.

تصویب شد	دکتر علی چاکی صدیق رئیس مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه
مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه	

شهرکرد، بلوار رهبر
دانشگاه شهرکرد، دبیرخانه
هیأت امنا
تلفن: ۳۲۳۲۴۴۱۰
نمابر: ۳۲۳۲۰۰۱۵
صندوق پستی: ۱۱۵
کدپستی: ۸۸۱۸۶/۳۴۱۴۱
وب گاه:

WWW.sku.ac.ir
E-mail :
Heyatomana@sku.ac.ir
P.O.Box : 115

جمهوری اسلامی ایران

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری



دانشگاه شهرکرد

دبیرخانه هیأت امنای

شماره:

تاریخ:

پیوست:

پیوست شماره هشت - موضوع دستور چهاردهم

« صورتجلسه هفتمین نشست عادی از دوره‌ی سوم هیئت امنای دانشگاه شهرکرد مورخ ۱۴۰۴/۰۵/۱۶ »

تبصره: در ادامه مأموریت پژوهشی بلندمدت، عضو می‌تواند از تعطیلات تابستان (به‌جای مرخصی تابستان) مشروط به ارائه تقاضا، تایید شورای پژوهشی دانشگاه و تصویب هیأت رئیسه دانشگاه استفاده نماید.

۲-۴- استفاده از فرصت مطالعاتی بلندمدت بلافاصله پس از پایان مأموریت پژوهشی امکان‌پذیر نیست مگر پس از انجام خدمت حداقل به مدت ۲ نیمسال تحصیلی در دانشگاه پس از اتمام مأموریت. همچنین، عضو هیأت علمی که از فرصت مطالعاتی بلندمدت استفاده کرده است نمی‌تواند بلافاصله پس از فرصت، از مأموریت پژوهشی بلندمدت استفاده کند؛ مگر آنکه حداقل ۲ نیمسال تحصیلی پس از اتمام فرصت در دانشگاه خدمت کند.

جدول ۱- سقف مدت زمان انواع مأموریت پژوهشی

ردیف	نوع	موضوع	سقف مدت زمان
۱	بلندمدت	با رعایت مواد ۲ و ۳	۲ نیمسال تحصیلی
۲	میانمدت	با رعایت مواد ۲ و ۳	حداکثر ۳ ماه و در زمان تعطیلات دانشگاه یا در فاصله بین ۲ نیمسال تحصیلی
۳	کوتاهمدت	ارائه مقاله	۱ هفته براساس زمان برگزاری
۴		ایراد سخنرانی کلیدی	۷ روز کاری و براساس دعوت‌نامه
۵		دبیری همایش	
۶		مذاکره و بازدید برای خرید تجهیزات و انتقال دانش فنی، فناوری یا توسعه تعاملات بین‌المللی	
۷		انجام پروژه‌های مشترک یا انعقاد تفاهم‌نامه‌های پژوهشی / فناوری	

۳-۴- مأموریت پژوهشی بلندمدت به شرط دارا بودن یکی از برون‌دادهای جدول ۲ علاوه بر تعهد علمی تعیین شده در بند ۴-۵ و عدم منع قانونی برابر ضوابط و مقررات موجود مشروط به ارائه درخواست (حداقل ۲ ماه قبل از اتمام مأموریت) و تایید گروه و دانشکده، با تایید شورای پژوهشی و تصویب هیأت رئیسه دانشگاه تا حداکثر ۱ سال دیگر قابل تمدید است.

شهرکرد، بلوار رهبر

دانشگاه شهرکرد، دبیرخانه

هیأت امنای

تلفن: ۳۲۳۲۴۴۱۰

نمابر: ۳۲۳۲۰۰۱۵

صندوق پستی: ۱۱۵

کدپستی: ۸۸۱۸۶/۲۴۱۴۱

وب‌گاه:

WWW.sku.ac.ir

E-mail:

Heyatomana@sku.ac.ir

P.O.Box: 115

۷۶

تصویب شد

مهر مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه
مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

دکتر علی خاکی صدیق

رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه



دانشگاه شهرکرد

دبیرخانه هیأت امنا

باسمه تعالی

جمهوری اسلامی ایران

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

شماره:

تاریخ:

پیوست:

پیوست شماره هشت- موضوع دستور چهاردهم

« صورتجلسه هفتمین نشست عادی از دوره‌ی سوم هیئت امنای دانشگاه شهرکرد مورخ ۱۴۰۴/۰۵/۱۶ »

جدول ۲- شرایط لازم برای تمدید مأموریت پژوهشی بلندمدت

ردیف	نوع برون‌داد	شرایط	توضیحات
۱	چاپ مقاله علمی- پژوهشی معتبر	نفر اول یا نویسنده مسئول مرتبط با عنوان مأموریت پژوهشی و با آدرس سازمانی اول دانشگاه شهرکرد برای عضو هیأت علمی و ذکر نام استاد راهنمای دوره مأموریت پژوهشی	یک مقاله با نمایه ISI-JCR با چارک Q1 یا Q2 و $IF/MIF > 1$ یا یک مقاله با نمایه ISC با چارک Q1 یا Scopus یا چارک Q1 (فقط برای مأموریت پژوهشی بلندمدت داخلی)
۲	ثبت اختراع	نفر اول	منطبق بر آیین‌نامه جاری ارتقا اعضا هیأت علمی
۳	جذب پژوهانه بین‌المللی		منطبق بر آیین‌نامه جاری ارتقا اعضا هیأت علمی
۴	ایفای نقش محوری در تعامل بین دانشگاه و دانشگاه محل مأموریت پژوهشی	انعقاد قرارداد پژوهشی مشترک	منجر به جذب پژوهانه پژوهشی شود.
		فراهم نمودن بستر برای برگزاری کنفرانس مشترک	
		فراهم نمودن بستر برای برگزاری دوره تحصیلات تکمیلی مشترک	

ماده ۵- تعهدات متقاضی

۵-۱- سپردن وثیقه سند ملکی (غیرمنقول) یا تعهد کارمندی محضری به ازای هر سال مأموریت برابر با دو برابر کل حقوق و مزایای دریافتی یک سال (با رعایت ضوابط و دستورالعمل‌های اداره امور حقوقی دانشگاه) برای مأموریت پژوهشی بلندمدت

تبصره: در صورت عدم رعایت تعهدات، دانشگاه برابر ضوابط و دستورالعمل‌های اداره امور حقوقی اقدام خواهد کرد.

۵-۲- ارائه گزارش علمی حاصل از مأموریت هر ۶ ماه یک‌بار از طریق اتوماسیون اداری به گروه آموزشی مربوطه، بررسی و تأیید گزارش در گروه آموزشی، ارسال مصوبه گروه همراه با مستندات به دانشکده و پس از طی مراحل اداری در دانشکده ارسال به مدیریت پژوهشی دانشگاه.

۵-۳- ارائه سخنرانی مربوط به مأموریت پژوهشی بلندمدت حداکثر تا ۳ ماه پس از بازگشت با حضور نماینده معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه.

۵-۴- حداکثر پس از گذشت یک سال از اتمام مأموریت پژوهشی بلندمدت، عضو مکلف است پذیرش یک مقاله

شهرکرد، بلوار رهبر

دانشگاه شهرکرد، دبیرخانه

هیأت امنا

تلفن: ۳۲۳۲۴۴۱۰

نمابر: ۳۲۳۲۰۰۱۵

صندوق پستی: ۱۱۵

کدپستی: ۸۸۱۸۶/۲۴۱۴۱

وب گاه:

WWW.sku.ac.ir

E-mail :

Heyatomana@sku.ac.ir

P.O.Box : 115

۷۷

دکتر علی خاکی صدیق

رئیس مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه

مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه
مرکز هیات‌های امنا و هیات‌های ممیزه



دانشگاه شهرکرد

دبیرخانه هیأت امنای

باسمه تعالی

جمهوری اسلامی ایران

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

شماره:

تاریخ:

پیوست:

پیوست شماره هشت - موضوع دستور چهاردهم

« صور تجلسه هفتمین نشست عادی از دوره ی سوم هیئت امنای دانشگاه شهرکرد مورخ ۱۴۰۴/۰۵/۱۶ »

علمی-پژوهشی به زبان انگلیسی مرتبط با عنوان مأموریت با نمایه WOS یا Scopus (برای مأموریت‌های خارج از کشور) یا علمی-پژوهشی داخلی (برای مأموریت‌های داخل کشور) به‌عنوان نفر اول یا نویسنده مسئول با آدرس سازمانی اول دانشگاه شهرکرد ارائه نماید.

۵-۵- ارائه سند رسمی تعهد (سپردن وثیقه سند ملکی (غیرمنقول) یا تعهد کارمندی محضری) که به موجب آن هیأت علمی موظف است برابر با مدت زمان استفاده از مأموریت پژوهشی در دانشگاه خدمت نماید.

۶-۵- مطابق با تبصره ۲ ماده ۷۱ آیین‌نامه استخدامی اعضا هیأت علمی دانشگاه‌ها، درخواست هرگونه مرخصی استحقاقی یا بدون حقوق در حین استفاده یا بلافاصله بعد یا قبل از استفاده از مأموریت پژوهشی ممنوع می‌باشد.

ماده ۶- روند اجرایی

۱-۶- ارائه درخواست مأموریت و مدارک لازم شامل دعوت‌نامه و فرم‌های پرسش‌نامه و تعهدنامه تکمیل شده به گروه آموزشی توسط متقاضی؛

۲-۶- ارسال مصوبه گروه به همراه مستندات مأموریت پژوهشی به معاون پژوهشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده جهت طرح در شورای دانشکده؛

۳-۶- ارسال مصوبه گروه آموزشی و دانشکده به همراه مستندات به مدیر پژوهشی دانشگاه جهت طرح در شورای پژوهشی دانشگاه؛

۴-۶- تصویب درخواست استفاده از مأموریت پژوهشی و ارسال به همراه مستندات به هیئت رئیسه جهت تایید نهایی مأموریت پژوهشی؛

۵-۶- اعلام موافقت نهایی هیئت رئیسه دانشگاه با مأموریت پژوهشی متقاضی و صدور حکم مأموریت پژوهشی عضو هیئت علمی دانشگاه توسط رئیس دانشگاه.

ماده ۷- تسهیلات دانشگاه برای دوره مأموریت پژوهشی

۱-۷- پرداخت حقوق و مزایای ماهیانه (پس از کسر کسورات قانونی) عضو هیأت علمی دانشگاه در طول دوره مأموریت پژوهشی؛

۲-۷- تخصیص و پرداخت پژوهانه و اعطای پایه سالیانه عضو هیأت علمی دانشگاه در طول دوره مأموریت پژوهشی در صورت تکمیل فرم‌های مربوطه در موعد مقرر توسط متقاضی و داشتن شرایط لازم برای ترفیع مطابق با ضوابط مربوطه؛

۳-۷- امکان هزینه کرد تا ۵۰٪ اعتبار پژوهانه تخصیص یافته یک سال عضو هیئت علمی برای تامین هزینه‌های مرتبط

شهرکرد، بلوار رهبر

دانشگاه شهرکرد، دبیرخانه

هیأت امنای

تلفن: ۳۲۳۲۴۴۱۰

نمابر: ۳۲۳۲۰۰۱۵

صندوق پستی: ۱۱۵

کدپستی: ۸۸۱۸۶/۲۴۱۴۱

وب گاه:

WWW.sku.ac.ir

E-mail:

Heyatomana@sku.ac.ir

P.O.Box: 115

۷۸

تصویب شد

مهر مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه
مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه

دکتر علیرضا حاکمی صدیق

رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه



شماره :

تاریخ :

پیوست :

پیوست شماره هشت - موضوع دستور چهاردهم

« صورتجلسه هفتمین نشست عادی از دوره‌ی سوم هیئت امنای دانشگاه شهرکرد مورخ ۱۴۰۴/۰۵/۱۶ »

با مأموریت‌های پژوهشی خارج از کشور با ارائه اسناد مثبته بر اساس پژوهانه جامع؛

۴-۷- امکان درخواست ارتقای مرتبه در طول دوره مأموریت پژوهشی خود؛

۵-۷- معرفی متقاضی برای دریافت تسهیلات ارزی مصوب بانک مرکزی به بانک‌های عامل پس از تایید مأموریت

پژوهشی بلندمدت و صدور حکم مأموریت پژوهشی بر اساس ضوابط و مقررات مالی دانشگاه و وزارت در

تامین هزینه‌های فرصت مطالعاتی و مأموریت پژوهشی

این شیوه‌نامه مشتمل بر ۷ ماده و ۲ تبصره در تاریخ ۱۴۰۴/۴/۲۱ در شورای پژوهشی دانشگاه شهرکرد

و در تاریخ ۱۴۰۴/۵/۴ در هیأت رئیسه دانشگاه شهرکرد تایید و در تاریخ ۱۴۰۴/۰۵/۱۶ به تصویب هیأت

امنا رسید و از تاریخ تصویب قابل اجرا می‌باشد.

شهرکرد ، بلوار رهبر

دانشگاه شهرکرد ، دبیرخانه

هیأت امنا

تلفن : ۳۲۳۲۴۴۱۰

نمابر : ۳۲۳۲۰۰۱۵

صندوق پستی : ۱۱۵

کدپستی : ۸۸۱۸۶ / ۲۴۱۴۱

وب گاه :

WWW.sku.ac.ir

E-mail :

Heyatomana@sku.ac.ir

P.O.Box : 115

۷۹



مهر مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه

مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

دکتر علی خاکی صدیق

رئیس مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه