



بسمه تعالی

هیأت رئیسه

پیوست شماره یک

شماره:

تاریخ:

پیوست:

شیوهنامه اجرایی ماموریت‌های پژوهشی دانشگاه علوم کشاورزی و منابع طبیعی ساری

مقدمه

در راستای برخورداری از دانش پیشرفته در مسیر تحقق جایگاه اول علمی و فناوری کشور در سطح منطقه مندرج در سند چشم انداز نظام، تعامل فعال و اثرگذار در حوزه علم و فناوری با کشورهای دیگر طبق راهبرد کلان شماره یک از راهبردهای کلان توسعه علم و فناوری در نقشه جامع علمی کشور، گسترش همکاری در حوزه‌های علوم و فناوری با مراکز علمی معتبر بین‌المللی وفق بند هشت اهداف کلان نظام علم و فناوری کشور و فراهم نمودن سازوکار لازم برای اجرای تبصره شش ماده یک قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور و به استناد ماده ۷۱ آیین‌نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه‌ها، شیوه‌نامه اجرایی ماموریت‌های پژوهشی دانشگاه علوم کشاورزی و منابع طبیعی ساری به شرح ذیل تهیه شد.

ماده ۱- تعاریف

- ۱- دانشگاه: دانشگاه علوم کشاورزی و منابع طبیعی ساری.
- ۲- معاونت/معاون: به ترتیب معاونت و معاون پژوهش و فناوری دانشگاه.
- ۳- واحد پژوهشی: دانشکده‌ها، مراکز تحقیقاتی، پژوهشکده‌ها، هسته‌ها و گروه‌های پژوهشی دانشگاه.
- ۴- گروه: هریک از گروه‌های آموزشی دانشگاه.

ماده ۲- اهداف

- ۲-۱- گسترش و توسعه توان علمی- تحقیقاتی.
- ۲-۲- کمک به حل مشکلات علمی و فنی کشور از طریق تحقیق در زمینه‌های تخصصی و همکاری‌های بین‌المللی.
- ۲-۳- ترفیع مرتبه علمی و ارتقای جایگاه دانشگاه در نظام‌های رتبه‌بندی داخلی و بین‌المللی.
- ۲-۴- آشنایی و استفاده از دستاوردها، دانش فنی، امکانات و روش‌های نوین آموزشی و تحقیقاتی.
- ۲-۵- نهادینه کردن همکاری‌های علمی منطقه‌ای و بین‌المللی در روابط بین دانشگاهی.

ماده ۳- انواع ماموریت‌های پژوهشی از نظر مدت

- ۳-۱- ماموریت‌های پژوهشی بلندمدت: طول مدت این ماموریت حداکثر یک سال است و فاصله زمانی استفاده از آن، حداقل سه سال می‌باشد.

رئیس دانشگاه

حسین مرادی

پیوست مصوبات هیأت رئیسه

شماره جلسه: هفدهم

تاریخ: ۱۴۰۲/۰۶/۰۷



بسمه تعالی

هیأت رئیسه

پیوست شماره یک

شماره:

تاریخ:

پیوست:

۳-۲- ماموریت‌های پژوهشی میان‌مدت: طول مدت این ماموریت حداکثر چهار ماه است و فاصله زمانی استفاده از آن، حداقل دو سال می‌باشد.

تبصره ۱: برای استفاده از ماموریت‌های میان‌مدت و بلندمدت پژوهشی، استعفا از پست اجرایی الزامی می‌باشد.
تبصره ۲: سقف تعداد اعضای هیات علمی هر گروه که به‌طور همزمان از هر دو ماموریت میان‌مدت و بلندمدت پژوهشی استفاده می‌نمایند، ۲۰ درصد کل تعداد اعضای هیات علمی آن گروه می‌باشد.

۳-۳- ماموریت پژوهشی کوتاه‌مدت (حداکثر تا یک ماه) شامل:

- شرکت در همایش‌ها، سمینارها، و کارگاه‌های آموزشی-پژوهشی معتبر
- سایر برنامه‌های توسعه همکاری‌های علمی، پژوهشی و فناوری دانشگاه

ماده ۴- شرایط متقاضی برای استفاده از ماموریت‌های پژوهشی

۴-۱- دارا بودن وضعیت استخدامی پیمانی یا رسمی.

۴-۲- موضوع و طرح تحقیقاتی پیشنهادی باید به تصویب شورای گروه، واحد پژوهشی، معاونت پژوهش و فناوری و هیات ریسه دانشگاه برسد.

۴-۳- موضوع تحقیق با تخصص فرد و موسسه میزبان تطابق داشته و در راستای اولویت‌های تحقیقاتی منطقه و کشور باشد.

۴-۴- براساس نظر گروه آموزشی/پژوهشی، ارتباط منطقی بین موضوع تحقیقاتی پیشنهادی و موسسه میزبان (گروه میزبان یا استاد میزبان) وجود داشته باشد.

ماده ۵- تعهدات متقاضی و تکالیف دانشگاه

۵-۱- ماموریت‌های پژوهشی میان‌مدت و بلندمدت باید به‌ترتیب منجر به کسب حداقل ۱۰ و ۱۵ امتیاز براساس شیوه‌نامه اعتبار ویژه پژوهشی دانشگاه (انتشار فصلی از کتاب، کتاب، مقاله (حداقل Q3) در مجلات معتبر بین‌المللی به‌طور مشترک با موسسه میزبان) یا اختراع مورد تایید مراجع معتبر بین‌المللی (پایگاه‌های ثبت اختراع آمریکا، اتحادیه اروپا، ژاپن و سازمان جهانی مالکیت فکری) یا دستاورد بین‌المللی مشابه مورد تایید شورای پژوهشی و فناوری دانشگاه شود.

۵-۲- گزارش علمی ماموریت‌های پژوهشی میان‌مدت و بلندمدت باید حداکثر تا سه ماه پس از بازگشت، در قالب یک نشست علمی ارائه شود.

تبصره ۳: استفاده مجدد از این نوع ماموریت‌ها مستلزم انجام تعهدات مذکور و طی دوره زمانی مقرر در ماده سه می‌باشد.

۵-۳- در مدت ماموریت پژوهشی، تمامی حقوق و مزایای متقاضی به‌صورت ریالی پرداخت می‌شود و هیچ گونه پرداخت ارزی به متقاضی انجام نخواهد شد.

تبصره ۴: پرداخت سایر هزینه‌های مرتبط با ماموریت پژوهشی از محل اعتبار ویژه پژوهشی متقاضی امکان‌پذیر است.

۵-۴- در طول مدت ماموریت پژوهشی، متقاضی در صورت ارائه مستندات معمول، می‌تواند ترفیع سالانه را دریافت کند.

رئیس دانشگاه

حسین مرادی

پیوست مصوبات هیأت رئیسه

شماره جلسه: هفدهم

تاریخ: ۱۴۰۲/۰۶/۰۷



بسمه تعالی

هیأت رئیسه

پیوست شماره یک

شماره:
تاریخ:
پیوست:

۵-۵- دانشگاه هیچ تعهدی در قبال تعهدات هیات علمی به موسسه میزبان در دوره ماموریت پژوهشی یا قبل و بعد از آن ندارد.

۵-۶- ارائه تعهد محضری به دفتر حقوقی دانشگاه بابت حسن انجام تعهدات ماموریت پژوهشی

ماده ۶: فرایند اداری

۱-۶- ارسال فرم تکمیل شده استفاده از ماموریت پژوهشی به همراه آخرین حکم کارگزینی، پذیرش از موسسه میزبان حداقل دو ماه قبل از آغاز ماموریت و سایر مستندات مربوط به انجام تعهدات ماموریت قبلی (در صورت وجود) به مدیر گروه توسط متقاضی.

۲-۶- طرح در جلسه گروه و در صورت تصویب، ارسال تمامی مستندات بند فوق به همراه صورتجلسه گروه به معاون واحد پژوهشی

۳-۶- بررسی مستندات در شورای واحد پژوهشی و در صورت تصویب، ارسال تمامی مستندات بند فوق به همراه صورتجلسه واحد پژوهشی به معاونت

تبصره ۵: در صورت رد درخواست در مراحل مذکور، متقاضی می‌تواند مستندات را به معاونت ارایه و درخواست بررسی مجدد نماید.

۴-۶- ارایه در شورای پژوهشی و فناوری دانشگاه و در صورت تصویب، ارسال تمامی مستندات بند فوق به همراه صورتجلسه شورای پژوهشی و فناوری به حوزه ریاست دانشگاه

۵-۶- طرح در هیات ریسه و در صورت تایید، ابلاغ به دفتر امور هماهنگی‌های بین‌الملل و معاونت اداری و مالی دانشگاه برای انجام امور مرتبط

ماده ۷: معاونت موظف است در پایان هر سال گزارشی از ماموریت‌های پژوهشی اعضای هیات علمی دانشگاه را در هیات ریسه ارایه نماید.

ماده ۸: نظارت بر حسن اجرای این شیوه‌نامه بر عهده معاون می‌باشد.

ماده ۹: هرگونه تغییر در مفاد این شیوه‌نامه، پس از گذشت دو سال پس از زمان تصویب، امکان‌پذیر است.

این شیوه‌نامه در ۹ ماده و ۵ تبصره در مورخ ۱۴۰۲/۰۵/۱۶ به تصویب شورای پژوهشی و فناوری دانشگاه رسید و در جلسه مورخه ۱۴۰۲/۰۶/۰۷ توسط هیات ریسه دانشگاه تایید و از زمان تایید، لازم‌الاجرا می‌باشد. مرجع تفسیر درباره هرگونه ابهام در مفاد این شیوه‌نامه یا تصمیم‌گیری درباره مواردی که در این آیین‌نامه دیده نشده، شورای پژوهشی و فناوری دانشگاه می‌باشد.

رئیس دانشگاه

حسین مرادی

پیوست مصوبات هیأت رئیسه

شماره جلسه: هفدهم

تاریخ: ۱۴۰۲/۰۶/۰۷