

شیوه‌نامه اجرایی مأموریت‌های پژوهشی

دانشگاه صنعتی نوشیروانی بابل

براساس آیین‌نامه استخدامی اعضای هیات علمی به منظور ارتقاء توان پژوهشی و افزایش همکاری‌های بین‌المللی دانشگاه استفاده از مأموریت‌های پژوهشی به عنوان مکمل فرصت‌های مطالعاتی اعضای هیات علمی با شرایط زیر برقرار می‌گردد:

ماده ۱: تعریف

مأموریت پژوهشی به مأموریتی اطلاق می‌گردد که عضو هیات علمی جهت انجام پروژه تحقیقاتی خود فقط با دریافت حقوق و مزایای ریالی (و بدون دریافت هیچ هزینه دیگری) و به دعوت یکی از دانشگاه‌ها یا مراکز پژوهشی معتبر خارج یا داخل کشور صورت پذیرد.

اهداف:

- * تولید دانش و ارتقاء تجارب اعضای هیات 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 و دانش فنی و امکانات و روش‌های نوین آموزشی و تحقیقاتی.
- * نهادینه کردن همکاری‌های علمی منطقه‌ای و بین‌المللی در روابط بین دانشگاهی.

ماده ۲: شرایط استفاده از مأموریت پژوهشی

- کسب حداقل امتیازات از مواد ۲ و ۳ آیین‌نامه ارتقاء اعضای هیات علمی در ۵ سال گذشته (حداقل ۷۰٪ امتیازات آیین‌نامه ارتقاء)
- موضوع و طرح تحقیقاتی متقاضیان می‌بایست براساس موارد زیر به تصویب گروه و شورای پژوهشی دانشکده برسد.
 - ◀ موضوع تحقیق با تخصص فرد متقاضی تطابق داشته باشد.
 - ◀ موضوع تحقیق باید رافع بخشی از نیازهای کشور بوده و یا دستاوردهای علمی در پژوهش‌های بنیادی یا کاربردی دانشگاه داشته و همچنین در نوآوری‌های آموزشی و پژوهشی نقش موثر داشته باشد.
 - ◀ بین موضوع تحقیق پیشنهادی متقاضی و دانشگاه پذیرنده (گروه میزبان یا استاد میزبان) ارتباط منطقی وجود داشته باشد.

ماده ۳: شرایط عمومی

- ◀ این مأموریت باید محصول عینی برای دانشگاه داشته باشد که از آن جمله چاپ حداقل یک مقاله علمی-پژوهشی و یا ISI غیر پولی است این عملکرد مبنای تصمیم‌گیری برای مأموریت پژوهشی بعدی خواهد بود. مقاله باید با affiliation مشترک با دانشگاه باشد.
- ◀ متقاضی می‌تواند از محل گرنت خود جهت هزینه بلیط و اخذ ویزا (تا سقف ۴۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال) برای متقاضی استفاده نماید.
- ◀ این آیین‌نامه در رابطه با مأموریت‌های پژوهشی حداقل ۱ ماه و حداکثر ۳ ماه بوده و جایگزین فرصت مطالعاتی نیست.
- متقاضیان طی ۳ ماه پس از بازگشت از مأموریت می‌بایست طی جلسه‌ای در هفته پژوهش با حضور اساتید و دانشجویان گروه‌های دانشکده، گزارش علمی مأموریت خود را ارائه نمایند و یک نسخه از آن گزارش را به معاونت پژوهش و فناوری ارسال نمایند.

ماده ۴: مدارک مورد نیاز

متقاضیان واجد شرایط استفاده از مأموریت پژوهشی، می‌بایست مدارک مورد نیاز را به معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه ارسال نمایند. مدارک مورد نیاز شامل: نامه پذیرش از دانشگاه/مرکز پژوهشی مورد نظر، صورت جلسات موافقت شورای گروه و دانشکده، فرم‌های تکمیل شده ماده ۲ و ۳ آیین‌نامه ارتقاء.

درخواست‌ها و مدارک متقاضیان در شورای پژوهشی دانشگاه بررسی و جهت تصویب نهایی به هیات ریسه دانشگاه ارائه خواهد گردید.

- ❖ در هر سال حداکثر ده درصد اعضای هیات علمی هر دانشکده می‌توانند از مأموریت پژوهشی استفاده نمایند.
- ❖ مرخصی عضو هیات علمی مأمور پژوهشی ذخیره نمی‌شود.
- ❖ اولویت با کسانی است که قبلاً از مأموریت پژوهشی استفاده نکرده‌اند.

ماده ۵: این شیوه‌نامه در پنج ماده تنظیم و در شورای دانشگاه مورخ ۹۸/۸/۲۱ بازنگری و به تصویب رسید.