

شیوه نامه مأموریت پژوهشی دانشگاه هنر اصفهان

دستور سوم: بررسی «نهایی» شیوه نامه «پیشنهادی» مأموریت پژوهشی که به نظرخواهی گذاشته شده است. (پ: ۶۷۶۳۲۰- بند ۲)

شرح موضوع: شیوه نامه مأموریت پژوهشی «پیشنهادی» معاونت پژوهش و فناوری که در جلسات ۲۰۴ و ۲۰۵ هیأت ریسه مورخ ۲۳/۸/۹۶ و ۳۰/۸/۹۶ مطرح و برای نظرخواهی اعضای هیأت ریسه ارسال شده بود. جهت بررسی و اتخاذ تصمیم نهایی در این جلسه مطرح گردید. در این رابطه با توجه به نقطه نظرات اعلام شده توسط معاونت اداری و مالی، معاونت پژوهش و فناوری و مدیریت طرح، برنامه و بودجه دانشگاه پیرامون شیوه نامه پیشنهادی و پس از بحث و تبادل نظر مفصل، در نهایت:

م صوبه: با توجه به متن ماده ۷۱ آیین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی که مقرر می دارد: «دانشگاه می تواند اعضای تمام وقت خود را در سقف اعتبارات مصوب، با رعایت ضوابط و مقررات وزارت، در چارچوب دستورالعملی که به تصویب هیأت ریسه می رسد، به منظور شرکت در سمینارها، کنفرانسها، کنگره ها، انجام مطالعات مرتبط با رشته تخصصی عضو و یا اهداف مرتبط با اهداف دانشگاه و نظایر آن در داخل و یا خارج از کشور به «مأموریت پژوهشی» اعزام نماید.» شیوه نامه پیشنهادی به شرح «پیوست» این صورتجلسه با اکثریت آراء بصورت آزمایشی برای مدت یکسال (تا ۱۷/۱۰/۹۷)، با رعایت بندهای سه گانه زیر مورد تصویب قرار گرفت:

۱. سقف ریالی موضوع تبصره ۱ ماده ۳ شیوه نامه پیوست تا زمان اصلاح و ابلاغ توسط هیأت امناء، مبلغ پنجاه میلیون (۵۰۰۰۰۰۰۰) ریال خواهد بود.
۲. آثار مالی ناشی از مأموریت های پژوهشی موضوع شیوه نامه پیوست از محل ردیف اعتبار پژوهانه (Grant) معاونت پژوهش و فناوری قابل تأمین است.
۳. مابقی هزینه های شرکت عضو هیأت علمی در کنفرانس ها و همایش های علمی بین المللی از محل پژوهانه (Grant) شخصی عضو قابل پرداخت است.

«شیوه‌نامه مأموریت پژوهشی»

این شیوه‌نامه بر اساس مفاد فصل هفتم آیین‌نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه‌ها و ماده ۷۱ و تبصره‌های مربوط به آن (ضمیمه ۱) تنظیم شده است.

ماده ۱- تعریف و اهداف

در این شیوه‌نامه، دانشگاه هنر اصفهان، به اختصار "دانشگاه" نامیده شده است. مأموریت پژوهشی، به مأموریتی گفته می‌شود که به صورت موقت و موردی از سوی معاونت پژوهشی دانشگاه به عضو هیأت علمی برای ارائه دستاوردهای پژوهشی، تحقیق و مطالعه، جذب فرصت‌های پژوهشی و امکانات تحقیقاتی و همچنین ایجاد تعاملات و ارتباطات لازم پژوهشی در حوزه تخصصی خود در خارج از دانشگاه (اعم از داخل و یا خارج از کشور) داده می‌شود، به نحوی که دستاوردهای آن در راستای منافع دانشگاه باشد.

تبصره ۱- انجام مأموریت پژوهشی بر اساس اخذ پذیرش و یا دعوت‌نامه قابل استناد از یک دانشگاه و یا مرکز علمی پژوهشی و یا نهاد هنری - فرهنگی معتبر (مورد تأیید معاونت پژوهشی)، برای اعضای هیات علمی صورت می‌پذیرد.

اهداف:

- ۱- گسترش افق‌های پژوهشی و تسهیل انجام پژوهش‌های بین‌دانشگاهی و فراسازمانی
- ۲- گسترش تعاملات علمی در حوزه ملی و بین‌المللی
- ۳- ارتقاء سطح پژوهش‌های صورت‌گرفته در دانشگاه با ایجاد امکان دسترسی به امکانات ملی و بین‌المللی
- ۴- مطرح کردن و ارتقاء سطح و رتبه دانشگاه و اعضای هیات علمی در سطح ملی و بین‌المللی

ماده ۲- مصادیق مأموریت پژوهشی مورد تأیید دانشگاه

- ۱- شرکت در کنفرانس‌ها و همایش‌های معتبر علمی مرتبط با تخصص عضو هیات علمی با مقاله یا پوستر پذیرش شده برای ارائه.
 - ۲- شرکت در جلسات هیأت اجرایی و یا کمیته‌های علمی برگزارکننده کنفرانس‌های تخصصی و معتبر ملی و بین‌المللی (در داخلی و خارج از کشور). یکی از مصادیق این بند شرکت در کنفرانس‌ها به عنوان سخنران اصلی (Keynote Speaker) است.
 - ۳- شرکت در جلسات کمیته‌های علمی و اجرایی انجمن‌های تخصصی با زمینه فعالیت مورد تأیید معاونت پژوهشی دانشگاه.
 - ۴- انجام امور مربوط به طرح پژوهشی درون یا برون سازمانی (مورد تأیید بخش ارتباط با صنعت) و یا طرح پژوهشی مشترک بین‌المللی از قبیل مذاکرات لازم جهت عقد قراردادها، ارائه گزارش و فرایندهای رسمی مربوط
- تبصره ۱- در صورتی که هزینه مأموریت در قالب قرارداد طرح پژوهشی آمده باشد، بودجه‌ای به عضو هیات علمی اختصاص داده نمی‌شود.

- ۵- برقراری تعاملات رسمی لازم جهت ایجاد ارتباط نزدیک بین سازمانی در سطح ملی و بین‌المللی در حوزه تخصصی و به نمایندگی از گروه و دانشگاه (با کسب موافقت و حدود اختیارات لازم از رئیس دانشگاه و در صورت لزوم هماهنگی روابط بین الملل دانشگاه) با نهادهای علمی، پژوهشی، اجرایی و یا اقتصادی مرتبط با حوزه تخصصی متقاضی.
- ۷- ارائه سخنرانی یا برگزاری کارگاه یا برگزاری دوره آموزشی - پژوهشی کوتاه مدت در موسسه معتبر مورد تأیید معاونت پژوهشی دانشگاه.
- ۸- خرید یا تهیه امکانات پژوهشی مورد نیاز دانشگاه در حوزه تخصصی (از قبیل کتاب، لوازم آزمایشگاهی و ...)
- ۹- برگزاری نمایشگاه هنری مربوط به خود عضو هیات علمی یا دانشکده متبوع با ذکر نام دانشگاه هنر اصفهان در نمایشگاه معتبر مورد تأیید معاونت پژوهشی دانشگاه (بر اساس آیین‌نامه اثر بدیع هنری)

ماده ۳- شرایط استفاده از مأموریت پژوهشی:

- ۱- موضوع مأموریت پژوهشی، با تخصص و تجارب علمی متقاضی تطابق داشته باشد.
- ۲- موضوع مأموریت پژوهشی بایستی رافع بخشی از نیازهای علمی پژوهشی دانشگاه باشد و دستاوردهای عینی و ملموس آن (در قالب گزارش طرح‌های پژوهشی، مقالات علمی، تفاهم‌نامه، قراردادهای پژوهشی و ...)، به گسترش ابعاد پژوهش در دانشگاه یاری رساند.
- ۳- انجام مأموریت پژوهشی اعضای هیات علمی (به جز ارائه مقاله در کنفرانس) منوط به موافقت شورای پژوهشی دانشکده، دانشگاه است.

- ۴- متقاضی در هر ترم یکبار و حداکثر از ۱۴ روز مأموریت پژوهشی در سال می‌تواند استفاده کند.
- ۵- متقاضی مأموریت بین المللی از سوی معاونت پژوهشی دارای قابلیت ارتباط برای به پیش بردن مأموریت تشخیص داده می‌شود.
- ۶- بین مکان، بازه زمانی و مقصد مأموریت و اهداف ذکر شده برای مأموریت، تناسب و ارتباط منطقی وجود داشته باشد.
- ۷- در درخواست ارائه شده از سوی متقاضی، بایستی پذیرش و دعوتنامه موسسه مورد نظر (درمورد مأموریت بین المللی)، مقصد و زمان و مرتبط با اهداف و برنامه‌های پژوهشی دانشگاه و دستاوردهای احتمالی مأموریت قید گردد.

تبصره ۱- برای متقاضیانی که در سال برای بار اول به مأموریت پژوهشی بین المللی اعزام می‌گردند هزینه مأموریت ارزی به صورت معادل ریالی به نرخ بانک مرکزی تا سقف هشتاد میلیون ریال (هزینه های ویزا، ثبت نام همایش، بیمه، سکونت و سفر به شهر مقصد مأموریت تنها برای عضو متقاضی) قابل پرداخت است. این مبلغ جهت پوشش هزینه های اخذ ویزا، ثبت نام کنفرانس و بلیط پیش از مأموریت و برای هزینه های حمل و نقل، بیمه و اسکان و بر مبنای اسناد مثبت مالی پس از بازگشت پرداخت می‌شود.

تبصره ۲- اعضای هیئت علمی که با درخواست مستقیم دانشگاه به مأموریت پژوهشی اعزام می‌گردند، مطابق آئین نامه استخدامی حق مأموریت دریافت می‌کنند.

تبصره ۳- دانشگاه هیچگونه پرداخت ارزی به متقاضیان نخواهد داشت.

تبصره ۴- هزینه هایی که از طرف صادر کننده دعوتنامه برای عضو پرداخت شود، از سوی دانشگاه پرداخت نخواهد شد.

ماده ۴- مراحل درخواست مأموریت پژوهشی

- ۱- تکمیل فرم درخواست مأموریت شامل عنوان، زمان بندی، روش انجام کار و ارتباط موضوع آن با اولویتهای پژوهشی دانشگاه و تکمیل فرم مربوط.
- ۲- ارائه درخواست به همراه فرم مربوط توسط متقاضی به معاونت پژوهشی دانشکده (در مورد مأموریت بین المللی دعوتنامه باید ضمیمه گردد).
- ۳- درخواست در شورای پژوهشی دانشگاه طرح و بررسی و تصویب، و درخواست صدور حکم مأموریت می‌گردد.
- ۴- تهیه معرفی نامه های لازم برای اخذ ویزا و پیگیری امور اعزام و پشتیبانی توسط دفتر همکاری های علمی و بین الملل دانشگاه در صورت لزوم.

ماده ۵- نحوه ارائه گزارش پایان دوره مأموریت پژوهشی

عضو هیئت علمی می‌بایست پس از مراجعت، گزارشی از مأموریت را به همراه مستندات لازم به معاون پژوهشی دانشکده/ دانشگاه ارائه دهد. معاون پژوهشی دانشکده بر مبنای نوع مأموریت پس از بررسی تخصصی، گزارش در صورت لزوم برگزاری سمینار یا نمایشگاه درون دانشکده ای/ دانشگاهی را برنامه ریزی و دستاوردها و مجموعه گزارشها و نظرات تخصصی را پیرامون نتایج مأموریت مذکور، به معاونت پژوهشی ارسال می‌کند.

تبصره ۱- زمان بررسی و تایید احتمالی درخواستهای استفاده از مأموریت پژوهشی حداقل دو ماه کاری است. و متقاضی موظف به برنامه ریزی زمانی صحیح جهت طی فرآیندهای مربوط است.

تبصره ۲- در صورتی که عضو هیئت علمی متقاضی، پس از موافقت دانشگاه موفق به رفتن به مأموریت نشود، برای استفاده مجدد از مأموریت کلیه مدارک و درخواستها مجدداً بررسی می‌شود. همچنین در صورتی که تنها موفق به اخذ ویزا نشود، هزینه های مربوط به ترجمه مدارک و امور سفارت به متقاضی داده می‌شود.

تبصره ۳- متقاضیان می‌بایست به گونه ای رفت و برگشت خود را زمان بندی کنند که در وظایف ستادی و آموزشی آنها خللی وارد نگردد.

تبصره ۴- زمان انجام مأموریت پژوهشی نمی‌تواند بلافاصله پس یا پیش از فرصت مطالعاتی متقاضی باشد.

تبصره ۵- برای شرکت عضو هیات علمی در کنفرانس با ارائه مقاله (که هزینه آن از پژوهانه عضو هیات علمی پرداخت می‌شود)، تایید شوراها پژوهشی دانشکده/ دانشگاه مورد نیاز نیست و تنها تایید اعتبار رویداد و صحت پذیرش از سوی مدیریت امور پژوهشی دانشگاه کافی است.

این شیوه نامه در شش ماده و یازده تبصره در تاریخ ۱۳۹۶/۷/۳۰ در شورای پژوهشی دانشگاه هنر اصفهان به تصویب رسیده و پس از تایید هیات ریسه دانشگاه هنر اصفهان قابل اجرا است.

ضمیمه ۱- مواد مربوط به مأموریت های مختلف در آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه ها:

فصل هشتم : مأموریت و انتقال

ماده ۶۹ - مؤسسه مکلف است در راستای تولید دانش، ارتقای تجارب و دانش علمی اعضای خود و اعتلای جایگاه **مؤسسه** در سطح بین المللی، کمک به حل مشکلات علمی و فنی کشور از طریق تحقیق در زمینه های تخصصی، آشنایی و استفاده از دستاوردها، دانش فنی، امکانات و روشهای نوین پژوهشی و آموزشی، نهادینه کردن همکاریهای علمی منطقه‌ای و بین‌المللی در روابط بین‌دانشگاهی و به منظور افزایش کارایی و کارآمدی اعضای تمام وقت خود و همچنین مبادله نتایج فعالیتهای علمی و پژوهشی، تسهیلات لازم را برای شرکت آنان در کنفرانسها، سمینارها، کنگره ها، انجام مطالعات مرتبط با اهداف **مؤسسه** و یا نظایر آن که در زمینه رشته تحصیلی هر یک از اعضا در داخل یا خارج از کشور تشکیل می شود و **مؤسسه** اعزام آنان را در قالب هر یک از موارد ذیل ضروری تشخیص می دهد، در چارچوب ضوابط و مقررات موضوع **مواد «۷۰» تا «۷۲»** این آیین نامه، فراهم نماید.

۶۹- ۱- فرصت مطالعاتی

۶۹- ۲- مأموریت پژوهشی

۶۹- ۳- مأموریت آموزشی

ماده ۷۰ - مؤسسه می‌تواند اعضای تمام وقت خود را در چارچوب «آیین نامه استفاده از فرصتهای مطالعاتی» مصوب وزارت، برای تکمیل اطلاعات علمی و آگاهی از تحقیقات پیشرفته داخل یا خارج از کشور و شرکت در این گونه تحقیقات، طبق برنامه ای که به تصویب هیأت رئیسه **مؤسسه** می رسد، برای استفاده از «فرصت مطالعاتی» اعزام نماید. تبصره - درخواست هر گونه مرخصی استحقاقی یا بدون حقوق در حین استفاده یا بلافاصله بعد یا قبل از استفاده از دوره فرصت مطالعاتی، ممنوع می باشد.

ماده ۷۱ - مؤسسه می تواند اعضای تمام وقت خود را در سقف اعتبارات مصوب، با رعایت ضوابط و مقررات وزارت، در چارچوب دستورالعملی که به تصویب هیأت رئیسه می‌رسد، به منظور شرکت در سمینارها، کنفرانسها، کنگره‌ها، انجام مطالعات مرتبط با رشته تخصصی عضو و یا اهداف مرتبط با اهداف **مؤسسه** و نظایر آن در داخل و یا خارج از کشور به «مأموریت پژوهشی» اعزام نماید.

تبصره ۱- اعضای پیمانی صرفا در طول قرارداد و با رعایت سایر ضوابط و مقررات این آیین نامه، مشمول این ماده می باشند. تبصره ۲- درخواست هر گونه مرخصی استحقاقی یا بدون حقوق در حین استفاده یا بلافاصله بعد یا قبل از استفاده از مأموریت پژوهشی، ممنوع می باشد.