



مختصه به: معاونان، روسای مراکز، مدیران کل سازمان مرکزی و روسای استان ها، واحدها، و مراکز آموزشی

دانشگاه آزاد اسلامی

موضوع: ابلاغ مختصه ماموریت مطالعاتی در دانشگاه ها، مراکز علمی، جامعه و صنعت

با عنایت به سند دانشگاه اسلامی (مصوب جلد ۷۳۵ مورخ ۱۳۹۲/۰۴/۲۵ شورای عالی انقلاب فرهنگی) و در راستای پیاده سازی راهبردهای آن، از جلد راهبرد ۱۳ نظام آموزشی بنی بر تحول هدفمند فرصت های مطالعاتی و ساماندهی و هدایت علمی و فرهنگی دانشجویمان و اساتید با توجه به نیازها و اولویت های کشور و راهبرد ۴ نظام پژوهش و فناوری بنی بر ساماندهی و هدفمندسازی برنامه های پژوهشی بر اساس فرمت های بنی و رقابتی و ماموریت کرائی دانشگاه و به منظور ارتباط پیوسته و هدفمند اعضای هیات علمی با سایر دانشگاه ها و موسسات علمی و پژوهشی معتبر داخلی و خارجی در راستای توانمندسازی علمی و آشنایی با دستاوردها و روش های جدید علمی و فناوری و نیز رفع مشکلات جامعه و صنعت و اعتلای موقعیت علمی و فناوری کشور و حضور در عرصه های علمی بین المللی "مختصه ماموریت مطالعاتی در دانشگاه ها، مراکز علمی، جامعه و صنعت" دانشگاه آزاد اسلامی به شرح زیر ابلاغ می شود.

این مختصه بار و مکروه های زیر در ماده ۱۹ و ۲۸ تبصره ابلاغ می گردد:

معاونت محترم پژوهش و فناوری: هماهنگی و پیگیری رویکرد از فرصت مطالعاتی به ماموریت مطالعاتی در راستای رفع مشکلات دانشگاه، جامعه و صنعت با اولویت نظام موضوعات دانشگاه؛

معاونت محترم فناوری اطلاعات: بخش ماموریت مطالعاتی اعضای هیات علمی و دانشجویمان در داخل و متقاضیان خارج از دانشگاه؛

رئیس

۳۹۸۸۱۰۲۹
۱۶۳۰۷

۹۸/۱۰/۲۹
مدیریت
معاونت محترم



- امکان ماموریت مطالعاتی در جامعه و صنعت در کنار ماموریت مطالعاتی در خارج از کشور؛
- تدوین فرآیند پذیرش ماموریت مطالعاتی برای متقاضیان خارج از دانشگاه برای حضور در دانشگاه آزاد

اسلامی؛

- مرتفع سازی نقص های بخشنامه های قبلی در خصوص مشکلات مالی و ارزی متقاضیان ماموریت مطالعاتی؛
 - تفویض اختیارات مرتبط با ماموریت مطالعاتی در جامعه و صنعت به شورای پژوهش و فناوری استان ها.
- با عنایت به اینکه هدفمند شدن ماموریت مطالعاتی در راستای نظام موضوعات دانشگاه باید هدف رفع مشکلات دانشگاه، جامعه و صنعت از اولویت های راهبردی دانشگاه می باشد، لازم است مسئولان محترم دانشگاه در حوزه های مختلف اهتمام ویژه نسبت به اجرای صحیح، دقیق و به هنگام این شیوه نامه بنمایند.
- نظارت بر حسن اجرای این بخشنامه بر عهده کلیه معاونین، روسای مراکز و مدیران کل سازمان مرکزی، روسای استان ها، واحدها و مراکز آموزشی است.

محمد مهدی طهرانچی



بسمه تعالی

موضوع: بخشنامه ماموریت مطالعاتی در دانشگاه ها، مراکز علمی، جامعه و صنعت

پژوهشگاه و شبکه آزمایشگاهی

با نگاه ویژه به سند دانشگاه اسلامی (مصوب جلسه ۷۳۵ مورخ ۱۳۹۲/۰۴/۲۵ شورای عالی انقلاب فرهنگی) و در راستای پیاده سازی راهبردهای آن، از جمله راهبرد ۱۳ نظام آموزشی مبنی بر تحول هدفمند ماموریت های مطالعاتی و ساماندهی و هدایت علمی و فرهنگی دانشجویان و اساتید با توجه به نیازها و اولویت های کشور و راهبرد ۴ نظام پژوهش و فناوری مبنی بر ساماندهی و هدفمند سازی برنامه های پژوهشی بر اساس مزیت های نسبی و رقابتی و ماموریت گرایی دانشگاه و به منظور ارتباط پیوسته و هدفمند اعضای هیات علمی با سایر دانشگاه ها و موسسات علمی و پژوهشی معتبر داخلی و خارجی در راستای توانمندسازی علمی و آشنایی با دستاوردها و روش های جدید علمی و فناوری و نیز رفع مشکلات جامعه و صنعت و اعتلای موقعیت علمی و فناوری کشور و حضور در عرصه های علمی بین المللی "بخشنامه ماموریت مطالعاتی در دانشگاه ها، مراکز علمی، جامعه و صنعت" دانشگاه آزاد اسلامی به شرح زیر ابلاغ می شود.

ماده ۱- تعریف ها:

- ۱-۱) دانشگاه: منظور دانشگاه آزاد اسلامی است.
- ۲-۱) هیات علمی: منظور اعضای هیات علمی تمام وقت دانشگاه آزاد اسلامی (رسمی قطعی، رسمی آزمایشی، پیمانی) است.
- ۳-۱) دانشجو: منظور دانشجویان در حال تحصیل در مقطع دکتری تخصصی دانشگاه آزاد اسلامی است.
- ۴-۱) پژوهشگاه: منظور پژوهشگاه و شبکه آزمایشگاهی دانشگاه آزاد اسلامی است.
- ۵-۱) پژوهشگر: منظور هیات علمی و یا دانشجوی مقطع دکتری متقاضی ماموریت مطالعاتی از دانشگاه آزاد اسلامی و یا به دانشگاه آزاد اسلامی است.
- ۶-۱) دانشجوی دکتری بورسیه: منظور هیات علمی خود دانشگاه آزاد اسلامی که از مزایای بورس تحصیلی دانشگاه آزاد اسلامی استفاده می کند.
- ۷-۱) پروژه: ماموریت تحقیقاتی جهت رفع مشکلات دانشگاه، جامعه و صنعت با اولویت نظام موضوعات دانشگاه.
- ۸-۱) ماموریت مطالعاتی خارج از کشور: منظور دوره ای است که متقاضی برای افزایش توانمندی های پژوهشی و یا انجام مطالعه درباره یک موضوع خاص اولویت دار دانشگاه و کشور زیر نظر یا با همکاری صاحب نظران و استادان برجسته خارج از کشور می گذراند.



۹-۱) مأموریت مطالعاتی داخل کشور: منظور دوره‌ای است که متقاضی برای تقویت و افزایش توانمندی‌های پژوهشی و یا انجام مطالعه درباره یک موضوع خاص در سایر موسسات و مراکز پژوهشی و صنعتی معتبر داخل کشور به تشخیص واحد دانشگاهی محل خدمت می‌گذراند.

۱۰-۱) مأموریت مطالعاتی متقاضیان خارج از دانشگاه: منظور دوره‌ای است که متقاضیانی خارج از دانشگاه برای افزایش توانمندی‌های پژوهشی و یا مطالعه در مورد یک موضوع علمی و تخصصی خاص زیر نظر یا با همکاری یکی از اعضای هیات علمی برجسته دانشگاه آزاد اسلامی می‌گذراند.

۱۱-۱) جامعه و صنعت: سازمان دولتی یا غیر دولتی فعال در بخش‌های آموزشی، فرهنگی، اجتماعی، اقتصادی، صنعتی، تجاری و ... است.

۱۲-۱) واحد عملیاتی: واحدهای صنعتی و نهادها یا سازمان‌های فرهنگی، اجتماعی، اقتصادی، سیاسی، خدماتی و نهادهای پژوهشی مرتبط، - دولتی یا غیر دولتی - که متقاضی حضور عضو هیأت علمی در زمینه تخصصی خاص در واحد خویش هستند.

۱۳-۱) مأموریت مطالعاتی در جامعه و صنعت: مأموریتی است که به عضو هیأت علمی واجد شرایط منتخب دانشگاه داده می‌شود که برای مدتی معین به منظور انجام مطالعات و تحقیقات مشترک در واحد عملیاتی حضور یابد.

الف: مأموریت مطالعاتی در جامعه و صنعت

ماده ۲- اهداف

- ۱-۲) کمک به افزایش شناخت اعضای هیأت علمی دانشگاه از فضای کار واقعی در جامعه و صنعت.
- ۲-۲) تقویت ارتباط دانشگاه با جامعه و صنعت، همچنین گسترش همکاری‌های پایدار علمی و پژوهشی بین دانشگاه و واحد عملیاتی.
- ۳-۲) استفاده مفید و مؤثر از امکانات، آزمایشگاه‌ها و تجهیزات دانشگاه واحدهای عملیاتی.
- ۴-۲) جهت‌دهی به پژوهش‌های دانشگاه و گسترش دانش و فناوری کاربردی مورد نیاز جامعه و صنعت.
- ۵-۲) انتقال و ترویج یافته‌های جدید دانش و فناوری دانشگاه به جامعه و صنعت با هدف ارتقای توان علمی و فنی واحدهای عملیاتی و رفع مشکلات علمی و تخصصی آنها.
- ۶-۲) آسیب‌شناسی و شناسایی مشکلات و کمک به رفع مشکلات علمی و تخصصی واحدهای عملیاتی از لحاظ نحوه مدیریت، تنوع و کیفیت محصول یا خدمات، قیمت، زمان تحویل و ... و طرح پیشنهادی و راهکار برای حل آنها.
- ۷-۲) شناسایی فناوری‌های مورد نیاز و پیشنهاد طرح برای تدوین یا انتقال فناوری به واحدهای عملیاتی.
- ۸-۲) مشارکت در سیاست‌گذاری و تعریف طرح‌های پژوهشی برای اصلاح فرآیندها و محصولات و توسعه پایدار اقتصادی کشور، مانند مصرف بهینه انرژی، ارتقای سلامت و ایمنی، بهبود محیط زیست مردم و ...
- ۹-۲) ایجاد ارتباط بیشتر با صنعت و جامعه جهت توسعه بستر مناسب اخذ و اجرای طرح‌های برون دانشگاهی.



ماده ۳: شرایط اجرای دوره ماموریت مطالعاتی

- ۱-۳) جمع آوری و ارائه عناوین نیازهای پژوهشی و مشکلات مبتلا به واحدهای عملیاتی و اولویت بندی آنها توسط شورای پژوهشی و فناوری استان و در واحد های مستقل توسط شورای پژوهشی واحد.
- ۲-۳) ماموریت مطالعاتی در جامعه و صنعت باید ماهیتی کاملاً علمی، پژوهشی و فناورانه داشته باشد و شورای پژوهشی واحد انطباق آن با نیازهای بخش مربوطه و تخصص متقاضی ماموریت مطالعاتی را تأیید کند.
- ۳-۳) درخواست عضو هیأت علمی به همراه برنامه مطالعاتی بر اساس اولویت های دانشگاه که توسط شورای پژوهشی و فناوری استان مشخص می شود.
- ۴-۳) بررسی و تأیید درخواست عضو هیأت علمی در شورای پژوهشی واحد.
- ۵-۳) ارائه درخواست عضو هیأت علمی به همراه نتیجه بررسی دانشگاه به شورای پژوهش و فناوری استان.
- ۶-۳) هماهنگی با واحد عملیاتی برای انعقاد قرارداد یا تفاهم نامه پژوهشی بین دانشگاه و واحد عملیاتی با تصویب شورای پژوهش و فناوری استان.
- ۷-۳) اعلام موافقت شورای پژوهش و فناوری استان به عضو هیأت علمی جهت اخذ موافقت نامه رسمی دانشگاه.
- تبصره:** مجوز نهایی به امضای رئیس دانشگاه آزاد اسلامی استان و در واحدهای مستقل به امضای رئیس واحد خواهد رسید.
- ۸-۳) صدور حکم مأموریت و معرفی عضو هیأت علمی به واحد عملیاتی با درج تاریخ شروع و خاتمه ماموریت مطالعاتی به مدت حداقل یک نیمسال تحصیلی و حداکثر دو نیمسال تحصیلی، که می تواند از مدت زمان سه ماهه تابستان در ابتدا، وسط و انتهای دوره ماموریت استفاده نماید.
- ۹-۳) حضور عضو هیأت علمی در واحد عملیاتی به صورت تمام وقت (۵ روز کاری در هفته) یا پاره وقت (دست کم ۲ روز کاری در هفته) خواهد بود.
- ۱۰-۳) ارائه گزارش پیشرفت کار توسط عضو هیأت علمی به شورای پژوهش و فناوری استان و نظارت مستقیم شورا بر عملکرد فرد با بررسی گزارش های ارائه شده و جمع بندی و ارائه گزارش نهایی شش ماهه به پژوهشگاه.
- تبصره ۱:** شورای پژوهشی واحد می بایست تکالیف عضو هیأت علمی را در قبال دانشگاه در شرایط حضور، غیبت یا نیمه وقت بودن را به روشنی مشخص نموده و همچنین چگونگی هدایت دانشجویان تعهد شده و روش تدریس توافق شده اعلام شود.
- تبصره ۲:** رئیس شورای پژوهش و فناوری استان می بایست گزارش ماموریت های انجام شده را جمع بندی و هر شش ماه یک بار (پایان شهریور ماه و پایان اسفند ماه) به پژوهشگاه ارسال نماید.

ماده ۴: ضوابط و شرایط متقاضی

- ۱-۴) دارا بودن وضعیت استخدامی رسمی آزمایشی یا رسمی قطعی.
- تبصره ۱:** اعضای هیات علمی با وضعیت استخدامی پیمانی هم به شرط داشتن حداقل سابقه اجرایی ۲ میلیارد ریال طرح پژوهشی برون دانشگاهی می تواند متقاضی دوره ماموریت مطالعاتی باشند.



سازمان مرکزی

- ۲-۴) دارا بودن مرتبه علمی استادیاری و بالاتر.
- ۳-۴) به تشخیص شورای پژوهشی واحد رشته و تخصص عضو هیأت علمی با نیازهای واحد عملیاتی مرتبط باشد.
- ۴-۴) عضو هیأت علمی متقاضی استفاده از ماموریت مطالعاتی می بایست در دو سال گذشته رکود علمی نداشته باشد؛ بررسی این موضوع با شورای پژوهشی واحد است.
- ۵-۴) ارائه یک برنامه مطالعاتی یا یک طرح تحقیقاتی برون دانشگاهی با توجه به اهداف مندرج در ماده ۲ به تشخیص و تأیید شورای پژوهشی واحد.
- ۶-۴) چهار سال سابقه خدمت و حداقل دو سال فاصله سنواتی بین دو ماموریت مطالعاتی.
- ۷-۴) موافقت رئیس واحد دانشگاهی با استفاده عضو هیأت علمی از ماموریت مطالعاتی مبنی بر عدم ایجاد خلل در فعالیت های آموزشی و یا پژوهشی در زمان استفاده عضو هیأت علمی از ماموریت مطالعاتی.
- تبصره ۱: برای آن دسته از اعضای هیأت علمی که در سازمان مرکزی دانشگاه سمت اجرایی دارند و یا تصدی یکی از سمت های ریاست یا معاونت های واحد دانشگاهی را بر عهده دارند موافقت رئیس دانشگاه آزاد اسلامی الزامی است.
- ۸-۴) برخورداری از صلاحیت عمومی و اخلاقی و نداشتن منع قانونی دیگر.

ماده ۵: الزامات متقاضی

- ۱-۵) در دوره های تمام وقت حضور عضو هیأت علمی در واحد عملیاتی تمام وقت است. در دوره های ماموریت مطالعاتی پاره وقت، واحد های موظفی تدریس عضو هیأت علمی به نصف تقلیل می یابد.
- ۲-۵) عضو هیأت علمی در دوره ماموریت مطالعاتی مجاز به اشتغال در سازمان دیگری نیست.
- ۳-۵) ضروری است عضو هیأت علمی برنامه حضور خود را در واحد عملیاتی اعلام کند و هر ماه پیشرفت کار خود را از طریق معاونت پژوهشی/علمی واحد دانشگاهی به شورای پژوهش و فناوری استان گزارش دهد. در پایان ماموریت نیز ارائه گزارش کامل الزامی است.
- ۴-۵) متقاضی می بایست در انتهای دوره دستاوردهای آن را به همراه راهکارها و پیشنهادهای اصلاحی برای بهبود امور و موضوعات مهم پژوهشی بر اساس ماده ۸ شیوه نامه حاضر گزارش دهد.
- ۵-۵) در خصوص دستاوردها و تولیدات علمی حاصل از پروژه های انجام شده در واحد عملیاتی می بایست حقوق مالکیت معنوی دانشگاه در قرارداد مربوطه لحاظ شود.

ماده ۶: وظایف واحد عملیاتی

- ۱-۶) واحد عملیاتی موظف است در طول ماموریت مطالعاتی امکانات و تسهیلات مورد توافق درج شده در برنامه پژوهشی عضو هیأت علمی را رسماً تأیید و تأمین کند. برنامه کاری ماموریت مطالعاتی و نامه تأیید واحد عملیاتی از پیوست های قرارداد بین دانشگاه و واحد عملیاتی است.
- ۲-۶) واحد عملیاتی بایستی بر اساس مقررات داخلی خود از طریق عقد قرارداد پژوهشی با دانشگاه حق تحقیق عضو هیأت علمی را پرداخت کند.



تبصره ۱: هزینه ایاب و ذهاب و اسکان عضو هیأت علمی مأمور که استان محل سکونت و محل مأموریت او متفاوت است توسط واحد عملیاتی پرداخت می شود و این امر در قرارداد دانشگاه با واحدهای عملیاتی درج می شود.

تبصره ۲: این نوع قراردادها از حق بالاسری دانشگاه معاف هستند.

۳-۶) واحد عملیاتی می تواند عضو هیأت علمی را به منظور نشر نتایج تحقیقات یا دریافت اطلاعات نوین فناورانه به مدت یک ماه، به سمینارها و کنگره های علمی بین المللی اعزام کند. تشخیص این امر با شورای پژوهش و فناوری استان است. در خصوص مالکیت فکری نتایج حاصل از پژوهش ها در طی این دوره بر اساس توافق بین دانشگاه و واحد عملیاتی تصمیم گیری می شود.

۴-۶) واحد عملیاتی موظف است از پایان نامه های کارشناسی ارشد یا رساله های دکترای دانشجویان عضو هیأت علمی که مأموریت مطالعاتی را در آن واحد عملیاتی گذرانده حمایت نماید. موضوع پایان نامه یا رساله می بایست مطابق نیازهای اظهار شده توسط واحد عملیاتی باشد.

۵-۶) عضو هیأت علمی در طول دوره از حمایت ها و تسهیلات واحد عملیاتی متبوع وفق قرارداد دانشگاه با واحد عملیاتی بهره مند می شود.

ماده ۷: امتیازات و الزامات دانشگاه

۱-۷) دانشگاه موظف است در خصوص هماهنگی با واحد عملیاتی و تأیید محل مأموریت مطالعاتی در صنعت و جامعه اقدام نماید.

۲-۷) دانشگاه موظف است برای عضو هیأت علمی متقاضی مأموریت، حکم مأموریت پژوهشی صادر نماید.

۳-۷) دانشگاه در طول مدت مأموریت مطالعاتی، مکلف است حقوق و مزایای عضو هیأت علمی را مطابق یا حکم استخدامی وی پرداخت نماید.

۴-۷) ضروری است دانشگاه دوره مأموریت مطالعاتی را در زمره امتیاز کار اجرایی در نظر گیرد و در ترفیع، ارتقای مرتبه و سهمیه پذیرش تعداد دانشجویان تحصیلات تکمیلی اعضای هیأت علمی لحاظ نماید.

ماده ۸: فرآیند ارزیابی گزارش مأموریت مطالعاتی

۱-۸) استفاده کنندگان از مأموریت مطالعاتی موظفند در پایان هر مقطع گزارش پیشرفت کار خود را به شورای پژوهشی واحد ارسال کنند و حداکثر ۳ ماه پس از پایان دوره مصوب مأموریت مطالعاتی، درباره فعالیت خود به طور جامع گزارش دهند.

۲-۸) گزارش مأموریت های مطالعاتی در شورای پژوهشی واحد بررسی و ارزیابی می شود. مواردی همچون انجام کار شاخص در طول مأموریت، برداشت های فنی و زمینه های همکاری و عقد قراردادهای بعدی به همراه افراد کلیدی در واحد عملیاتی مربوطه، طراحی دوره های آموزشی تخصصی کوتاه مدت با همکاری واحد عملیاتی، چاپ مقاله یا ثبت اختراع



مرتبط با موضوع جامعه و صنعت، توصیه برای بهبود وضعیت مدیریت فنی و منابع انسانی و پیشنهاد اجرای طرح های پژوهشی از جمله معیارهایی است که شورای پژوهشی واحد جزئیات آن را بررسی و برای اعلام نظر نهایی به شورای پژوهش و فناوری استان ارسال خواهد کرد.

۳-۸) مقبول نبودن گزارش منجر به رد شدن دوره و محرومیت از ماموریت مطالعاتی بعدی خواهد شد.

۴-۸) پس از پایان دوره ماموریت مطالعاتی عضو هیأت علمی با تعریف پایان نامه های تحصیلات تکمیلی دانشجویان خود در خصوص نیازهای واحد عملیاتی شرایط را در واحد عملیاتی بهبود می بخشد.

۵-۸) پس از اتمام ماموریت مطالعاتی عضو هیأت علمی می بایست یک دوره آموزش کوتاه مدت برای سایر اعضای هیأت علمی و دانشجویان گروه آموزشی و رشته های آموزشی مرتبط برگزار نماید.

ماده ۹: وظایف شورای پژوهش و فناوری استان

۱-۹) اطلاع رسانی و انعکاس مسائل واحدهای عملیاتی به دانشگاه.

۲-۹) تأیید طرح پژوهشی و تحقیقاتی ارائه شده از سوی اعضای هیأت علمی در جهت رفع نیازهای پژوهشی واحدهای عملیاتی.

۳-۹) تعیین روش های نظارت بر روند انجام ماموریت مطالعاتی اعضای هیأت علمی.

۴-۹) تعیین شرایط حمایتی ویژه جهت انجام پروژه ها و حل برخی چالش های اساسی.

۵-۹) مستندسازی تجارب بدست آمده منتج از ماموریت های مطالعاتی.

۶-۹) انتشار تجارب بدست آمده در سایت های علمی-تخصصی و نشریات تخصصی.

۷-۹) هماهنگی لازم جهت عقد قرارداد.

۸-۹) هماهنگی جهت برگزاری نشست علمی و تجربی پس از انجام ماموریت های مطالعاتی.

۹-۹) نظارت بر حسن اجرای مفاد قرارداد فی مابین عضو هیأت علمی و واحد عملیاتی و انجام تعهدات متقابل.

۱۰-۹) تهیه، جمع بندی و ارسال گزارش اقدامات شش ماهه شورای پژوهش و فناوری استان به پژوهشگاه.

ب: ماموریت مطالعاتی در دانشگاه ها و مراکز علمی

ماده ۱۰- اهداف

۱-۱۰) توسعه و گسترش تجارب پژوهشی و آشنایی بیشتر دانشگاهیان با دستاوردهای علمی و دانش فنی جدید؛

۲-۱۰) استفاده موثر و مفید از امکانات علمی و پژوهشی دانشگاه و مراکز علمی برتر داخل و خارج از کشور؛

۳-۱۰) انتقال دانش و فناوری مراکز علمی و پژوهشی بین المللی به داخل کشور؛



- ۴-۱۰) انجام پژوهش و مطالعات مشترک با پژوهشگران سایر مراکز علمی و پژوهشی برجسته داخل و خارج از کشور به منظور اعتلای دیپلماسی علمی و حضور موثر در همکاری‌های بین‌المللی؛
- ۵-۱۰) کمک به توسعه و تقویت همکاری‌های علمی بین‌المللی و بین‌المللی شدن آموزش عالی؛
- ۶-۱۰) افزایش توانمندی علمی - پژوهشی اعضای هیات علمی.

ماده ۱۱: شرایط فرد متقاضی برای استفاده از دوره ماموریت مطالعاتی

۱-۱۱) اعضای هیات علمی رسمی قطعی و رسمی آزمایشی و با مرتبه استادیاری و یا بالاتر می‌توانند به مدت ۶ ماه از ماموریت مطالعاتی با دریافت تسهیلات ماده ۱۴ این بخشنامه استفاده کنند. در صورت نیاز، این دوره حداکثر تا ۳ ماه دیگر تنها با دریافت حقوق و مزایای مندرج در حکم استخدامی مربوط قابل تمدید است.

تبصره ۱: اعضای هیات علمی رشته‌های هنر در مرتبه مربی با حداقل پایه ۱۰، می‌توانند از ماموریت مطالعاتی استفاده کنند.

تبصره ۲: حداکثر سنوات خدمتی فرد متقاضی نبایستی بالاتر از ۲۵ سال باشد.

۲-۱۱) در صورت اخذ اعتبارات تحقیقاتی خارج از کشور (Fund)، اعضای هیات علمی رسمی قطعی و یا رسمی آزمایشی می‌توانند به مدت یکسال با دریافت حقوق و مزایا بدون دریافت حق مرتبه علمی از ماموریت مطالعاتی استفاده کنند. پرداخت حق بیمه متقاضی توسط واحد دانشگاهی الزامی است و دوره ماموریت مطالعاتی، جزو سنوات خدمت متقاضی محاسبه می‌شود.

۳-۱۱) اعضای هیات علمی پیمانی می‌توانند به شرط داشتن حداقل ۳ سال سابقه همکاری و اعتبارات تحقیقاتی خارج از کشور (Fund) با پرداخت حق بیمه خود به واحد دانشگاهی از ماموریت مطالعاتی به مدت یکسال بدون دریافت حقوق و مزایا استفاده کنند. واحد دانشگاهی موظف است مشکل بیمه فرد متقاضی را به هنگام بازگشت از دوره یادشده حل و فصل کند. در صورت پرداخت حق بیمه و ارائه حداقل یک مقاله JCR به نام واحد دانشگاهی محل خدمت، دوره ماموریت مطالعاتی جزء سنوات خدمت عضو هیات علمی محاسبه می‌شود.

۴-۱۱) اعضای هیات علمی بورسیه دکتری تخصصی که امتحان جامع را گذرانده و حداقل یکسال از تصویب موضوع رساله دکتری ایشان گذشته باشد، می‌توانند از ماموریت مطالعاتی خارج از کشور به مدت شش ماه با دریافت حقوق و مزایای مربوط استفاده کنند. در صورت نیاز این مدت حداکثر تا سه ماه دیگر با هزینه شخصی دانشجو مشروط به ارایه یک مقاله JCR دیگر قابل تمدید است. لازم به ذکر است این مدت جزو سنوات تحصیلی ایشان محاسبه نخواهد شد.

۵-۱۱) اعضای هیات علمی غیر بورسیه مقطع دکتری تخصصی که امتحان جامع را گذرانده و حداقل یکسال از تصویب موضوع رساله دکتری ایشان گذشته باشد، می‌توانند با هزینه شخصی از ماموریت مطالعاتی خارج از کشور به مدت شش ماه استفاده کنند. در صورت نیاز این مدت حداکثر تا سه ماه دیگر مشروط به ارایه یک مقاله JCR، قابل تمدید است. لازم به ذکر است این مدت جزو سنوات تحصیلی ایشان محاسبه نخواهد شد.

تبصره ۱: استفاده از ماموریت مطالعاتی برای دانشجویان مقطع دکتری تخصصی مشروط به موافقت و تایید استاد راهنما و گروه آموزشی مربوطه و شورای پژوهش واحد دانشگاهی و تایید شورای پژوهش و فناوری استان است.

تبصره ۲: موضوع ماموریت مطالعاتی باید با عنوان و موضوع رساله دکتری دانشجو مرتبط باشد.



تبصره ۳: اعضای هیات علمی بورسیه دانشجوی دکتری تخصصی در دوره ماموریت مطالعاتی از پرداخت شهریه معاف هستند.

تبصره ۴: اعضای هیات علمی غیربورسیه دکتری تخصصی برای استفاده از ماموریت مطالعاتی خارج از کشور از تسهیلات وام صندوق رفاهی دانشجویی تا سقف ۵۰۰ میلیون ریال (مازاد بر تسهیلات عادی) با رعایت سایر مقررات و ضوابط مربوط بهره‌مند می‌شوند.

۱۱-۶) استفاده اعضای هیات علمی رسمی قطعی یا رسمی آزمایشی از ماموریت مطالعاتی داخل یا خارج از کشور مشروط به داشتن حداقل ۴ سال سابقه خدمت و ۲ سال فاصله سنواتی بین دو ماموریت مطالعاتی با رعایت سقف ۱۰ درصد از کل اعضای هیات علمی استادیار به بالای واحد های دانشگاهی در همان سال و چاپ حداقل یک مقاله در مجله های معتبر با نمایه JCR یا دو مقاله در نشریات علمی معتبر یا ثبت یک اختراع بین المللی یا اتمام یک طرح پژوهشی برون دانشگاهی با حداقل یک میلیارد ریال به عنوان مجری است.

۱۱-۷) آغاز دوره ماموریت مطالعاتی نباید اجرای برنامه های آموزشی و پژوهشی گروه مربوط را مختل کند و تا حد امکان همزمان با آغاز نیمسال تحصیلی باشد.

۱۱-۸) در صورت قطع استفاده از ماموریت مطالعاتی به دلایلی مانند بیماری و وقوع حوادث غیرمترقبه و فورس مازور پژوهشگر ملزم به استرداد وجوه اخذ شده نمی باشد. لکن در صورت انصراف از انجام ماموریت مطالعاتی کلیه وجوه پرداختی باید مسترد شود.

۱۱-۹) در صورتی که عضو هیات علمی به دلیل نگرفتن روادید، به کشور بازگردد؛ با توجه به شرایط و مدتی که در خارج از کشور بوده است، هزینه های انجام شده در قبال ارائه اسناد مثبت به وی پرداخت می شود.

۱۱-۱۰) ماموریت مطالعاتی در یکی از دانشگاه های معتبر یا موسسات معتبر بین المللی انجام می شود و تایید اعتبار این مراکز با شورای پژوهش و فناوری استان است که موظف است گزارش شش ماه اطلاعات مربوطه را به پژوهشگاه و شبکه آزمایشگاهی ارائه دهد.

تبصره ۱: مرجع تشخیص موارد مندرج در ماده ۱۱ این بخشنامه پس از تایید توسط شورای پژوهشی واحد، تایید توسط شورای پژوهش و فناوری استان است.

ماده ۱۲: فرآیند صدور مجوز استفاده از ماموریت مطالعاتی

۱۲-۱) واحدهای دانشگاهی باید کلیه درخواست های ماموریت مطالعاتی واجد شرایط را با توجه به داشتن اعتبارات پژوهشی در شورای پژوهشی واحد بررسی کرده و سپس به دبیرخانه هیات امنای استانی بفرستند.

۱۲-۲) دبیرخانه هیات امنای استانی درخواست های فرستاده شده از سوی واحدهای دانشگاهی را باید در شورای پژوهش و فناوری استان مطرح و پس از بررسی و تایید آن، برای صدور مجوز با امضای رئیس بزرگترین واحد استان اقدام کرده و آن را جهت بررسی به پژوهشگاه و شبکه آزمایشگاهی دانشگاه و معاونت بین الملل و امور دانشجویان غیرایرانی بفرستند. مجوز نهایی پس از تایید شورای امور پژوهشی دانشگاه توسط پژوهشگاه صادر می شود.



تبصره ۱: در واحدهای جامع مستقل پس از موافقت شورای پژوهش و فناوری واحد، صدور مجوز پس از تایید شورای امور پژوهشی دانشگاه توسط پژوهشگاه صادر می شود.

تبصره ۲: استفاده از ماموریت مطالعاتی خارج از کشور برای دبیران و روسای دبیرخانه هیات‌های امنای استانی، رؤسای واحدهای جامع مستقل و معاونان و مدیران سازمان مرکزی دانشگاه منوط به استعفا از پست است.

تبصره ۳: برای استفاده از ماموریت مطالعاتی خارج از کشور، پذیرش باید از دانشگاهی گرفته شود که در سال میلادی دوره اخذ ماموریت دارای رتبه زیر ۱۰۰۰ بر اساس یکی از رتبه بندی‌های شانگهای (Shanghai)، تایمز (Times) و کیو. اس. (QS) باشد و یا استاد راهنمای پذیرش دهنده در زمینه موضوعی مربوط به عنوان فردی صاحب نظر در تراز ملی یا بین‌المللی باشد. مرجع بررسی شورای پژوهش و فناوری استان و تایید این تبصره توسط شورای امور پژوهشی دانشگاه و توسط پژوهشگاه است.

تبصره ۴: استفاده از ماموریت مطالعاتی داخل کشور با رعایت مفاد مندرج تبصره ۳ بلامانع است.

ماده ۱۳: تعهد متقاضی برای تسویه حساب مالی ماموریت مطالعاتی

۱-۱۳) ارایه یک مقاله JCR در پایان دوره ۶ ماه ماموریت مطالعاتی و تعهد ارائه یک مقاله دیگر JCR برای تمدید به مدت یک دوره ۳ ماهه دیگر و سپردن تعهد خدمت دو برابر مدت زمان استفاده از دوره یاد شده برای استفاده از ماموریت مطالعاتی خارج از کشور الزامی است.

تبصره ۱: مهلت ارائه پذیرش و یا انتشار مقاله اول حداکثر ۶ ماه پس از انجام ماموریت مطالعاتی و مقاله دوم برای تمدید مدت ۳ ماهه ماموریت مطالعاتی حداکثر یک سال پس از اتمام ماموریت مطالعاتی می باشد.

تبصره ۲: برای رشته‌های علوم انسانی ارائه مقاله در نشریات علمی معتبر می تواند جایگزین JCR شود.

۱۳-۲) ارایه یک مقاله مربوط به موضوع پژوهش دوره ماموریت مطالعاتی در نشریات علمی دارای نمایه‌های معتبر بین‌المللی و تعهد خدمت در دانشگاه برابر مدت زمان استفاده از دوره یاد شده برای استفاده از ماموریت مطالعاتی داخل کشور الزامی است.

تبصره ۱: قرارداد بین دانشگاه و متقاضی ماموریت مطالعاتی در دانشگاه‌ها در دفاتر اسناد رسمی منعقد می شود.

تبصره ۲: استفاده کنندگان از دوره ماموریت مطالعاتی خارج از کشور باید سند ملکی، سفته یا چکی که به تایید یک ضامن معتبر رسیده است به ارزش دو برابر کل هزینه‌ای که قرار است در طول استفاده از دوره یاد شده دریافت کنند نزد واحد دانشگاهی به امانت بسپارند. بدیهی است در صورت تخلف از مفاد تعهد، که توسط دفاتر حقوقی واحد‌ها و تایید مرکز امور حقوقی و صیانت از دارایی‌های دانشگاه تشخیص داده می شود واحد دانشگاهی می‌تواند بدون هیچ گونه تشریفات و یا اعلام به دفترخانه در مورد تخلف از طریق صدور اجراییه، به میزان دو برابر کلیه وجوه هزینه‌های پرداختی بابت وجه التزام و بابت دیون و خسارت دانشگاه آزاد اسلامی، از متعهد و ضامن یا متقاضیان دریافت کند.



ماده ۱۴: تسهیلات استفاده اعضای هیات علمی از دوره ماموریت مطالعاتی خارج از کشور:

۱-۱۴) پرداخت حقوق ماهانه (حداکثر ۹ ماه) و پرداخت هزینه‌های جایگزین ارزی ثابت، برای هر ماه ۵ میلیون تومان (حداکثر ۶ ماه نخست)

تبصره ۱: در خصوص نحوه پرداخت مقرر می‌شود پرداخت هزینه‌های جایگزین ارزی ثابت (برای هر ماه ۵ میلیون تومان) با توجه به شرایط مالی واحد باشد. لکن بایستی تا حداکثر پایان ماموریت در صورت انجام تعهدات دوره، تسویه شود. حقوق ماهانه هم مطابق روال معمول پرداخت می‌شود.

۲-۱۴) پرداخت حق بیمه درمانی - مسافرتی و گرفتن روادید؛

۳-۱۴) پرداخت هزینه بلیط هواپیما برای یک بار رفت و برگشت در طول دوره ماموریت مطالعاتی.

تبصره ۱: به استفاده کنندگان از دوره ماموریت مطالعاتی داخل کشور کلیه حقوق و مزایای ماهیانه اخیر (آخرین حکم حقوقی) ایشان مطابق حکم مربوط حداکثر به مدت نه ماه به صورت ماهانه پرداخت می‌شود.

ماده ۱۵: فرآیند پذیرش استفاده از ماموریت مطالعاتی برای متقاضیان خارج از دانشگاه

۱-۱۵) اعضای هیات علمی دانشگاه آزاد اسلامی با مرتبه دانشیاری و بالاتر در صورت تامین اعتبار (Grant) از منابع خارج از دانشگاه می‌توانند نسبت به پذیرش اعضای هیات علمی و دانشجویان دوره دکتری تخصصی دانشگاه‌های خارج از کشور و پژوهشگران مراکز پژوهشی معتبر بین‌المللی یا ملی برای استفاده از ماموریت مطالعاتی، زیر نظر ایشان اقدام کنند. بدیهی است استفاده از دوره یادشده نباید برای واحد دانشگاهی دارای بار مالی باشد.

۲-۱۵) پژوهشگران خارج از دانشگاه، پذیرفته شده در دوره ماموریت مطالعاتی از دفتر کار و امکانات آزمایشگاهی، کتابخانه و مرکز کامپیوتر و سایر امکانات رفاهی واحد دانشگاهی متناسب با سایر اعضای هیات علمی و دانشجویان دانشگاه بهره‌مند می‌شوند.

۳-۱۵) در مورد استفاده وسایل و تجهیزات غیرمصرفی بر اساس قوانین و مقررات مالی دانشگاه عمل خواهد شد.

۴-۱۵) پژوهشگر خارجی باید عضو هیات علمی یا دانشجوی دکتری تخصصی یکی از دانشگاه‌ها و یا موسسات بین‌المللی باشد. تشخیص این موضوع با شورای پژوهشی واحد و تایید شورای پژوهش و فناوری استان است.

۵-۱۵) برنامه علمی متقاضی ماموریت مطالعاتی خارج به داخل کشور باید به تایید شورای پژوهشی و فناوری استان برسد.

تبصره ۱: چنانچه متقاضی خارج از کشور در دوره ماموریت مطالعاتی به دانشگاه تولیدات علمی داشته باشد، باید نام و نشانی واحد دانشگاهی و استاد راهنما را هم در اثر منتشره چاپ نماید.

تبصره ۲: دانشگاه در قبال تهیه بلیط هواپیما، هزینه اسکان خارج از مالکیت یا مدیریت واحد دانشگاهی و بیمه اقامت متقاضی ماموریت مطالعاتی در طول مدت ماموریت مطالعاتی مسئولیتی ندارد.

تبصره ۳: تایید صلاحیت عمومی فرد متقاضی با معاونت بین‌الملل و امور دانشجویان غیرایرانی دانشگاه آزاد اسلامی می‌باشد.



ماده ۱۶: مدارک مورد نیاز برای بررسی متقاضیان استفاده از دوره ماموریت مطالعاتی

۱-۱۶) تکمیل فرم‌های درخواست الف، ب و ج مشخصات متقاضی و رزومه (پیوست بخشنامه) تبصره ۱: دانشجویان دوره دکتری تخصصی فرم‌های مربوط به خود را (فرم‌های ب و ج پیوست بخشنامه) تکمیل و به گروه آموزشی مربوط می‌فرستند.

۲-۱۶) دعوت نامه (پذیرش) رسمی از دانشگاه یا موسسه علمی معتبر (با رعایت تبصره ۳ ماده ۱۲) که در آن طول مدت دوره ماموریت مطالعاتی و عنوان موضوع ماموریت مطالعاتی قید شده است.

۳-۱۶) نامه موافقت شورای پژوهش و فناوری استان یا واحدهای جامع مستقل حسب مورد، با استفاده متقاضی از ماموریت مطالعاتی؛

۴-۱۶) ارائه طرح پیشنهادی (Proposal) موضوع ماموریت مطالعاتی؛

۵-۱۶) رزومه علمی و مشخصات استاد دعوت کننده (پذیرش دهنده)؛

۶-۱۶) آخرین حکم کارگزینی متقاضی؛

۷-۱۶) ارائه طرح پیشنهادی (Proposal) مصوب موضوع رساله دکتری برای اعضای هیات علمی بورسیه و غیر بورسیه دکترای تخصصی که به تایید استاد راهنما و گروه آموزشی و شورای پژوهش و فناوری واحد رسیده باشد، الزامی است.

ماده ۱۷- شورای امور پژوهشی دانشگاه

شورای امور پژوهشی دانشگاه در پژوهشگاه و شبکه آزمایشگاهی دانشگاه برنامه ریزی و تشکیل می‌شود و اعضای آن توسط ریاست پژوهشگاه معرفی و منصوب می‌شوند.

ماده ۱۸- وظایف مرتبط شورای امور پژوهشی دانشگاه

۱-۱۸) تعیین سیاست‌های کلی اجرای بخشنامه به صورت کوتاه مدت و بلند مدت برای دوره‌های یکساله؛

۲-۱۸) بررسی و تایید نهایی انجام ماموریت مطالعاتی؛

۳-۱۸) نظارت بر شورای پژوهش و فناوری استان‌ها جهت پیگیری امور ماموریت‌های مطالعاتی.

ماده ۱۹- وظایف شورای پژوهش و فناوری استان

۱-۱۹) بررسی درخواست‌های اعضای هیات علمی واحد‌های دانشگاهی برای انجام ماموریت مطالعاتی؛

۲-۱۹) تعیین روش‌های نظارت بر روند انجام ماموریت مطالعاتی اعضای هیات علمی؛

۳-۱۹) تعیین شرایط حمایتی ویژه جهت انجام پروژه‌ها و حل برخی چالش‌های اساسی؛

۴-۱۹) مستندسازی تجارب بدست آمده منتج از ماموریت‌های مطالعاتی؛

۵-۱۹) انتشار تجارب بدست آمده در سایت‌های علمی-تخصصی و نشریات تخصصی.



این آئین نامه در ۱۹ ماده و ۲۸ تبصره در تاریخ ۱۳۹۸/۰۹/۲۳ در سیصد و چهاردهمین جلسه هیات رئیسه دانشگاه به تصویب رسید و از تاریخ ابلاغ جایگزین کلیه بخشنامه‌ها، آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های پیشین می‌شود. مسئولیت نظارت بر حسن اجرای آن بر عهده معاونان پژوهش و فناوری/علمی واحدهای دانشگاهی و دبیران هیات امنای استانی و رئیسان واحدهای جامع مستقل حسب مورد است.



مشخصات متقاضی ماموریت مطالعاتی			
نام و نام خانوادگی:	تاریخ تولد:	وضعیت تاهل:	
عضو هیات علمی واحد:	تاریخ استخدام:	نوع استخدام:	
نحوه همکاری:	محل خدمت:	سابقه خدمت:	
مرتبه دانشگاهی:	پایه:		
تاریخ ارتقاء به استادیاری:	تاریخ ارتقاء به دانشیاری:	تاریخ ارتقاء به استادی:	
درجات علمی و سوابق تحصیلی:			
کارشناسی	کارشناسی ارشد:	دکتری:	
رشته تحصیلی:	رشته تحصیلی:	رشته تحصیلی:	
دانشگاه محل تحصیل:	دانشگاه محل تحصیل:	دانشگاه محل تحصیل:	
سال اخذ مدرک:	سال اخذ مدرک:	سال اخذ مدرک:	
خلاصه وضعیت پژوهشی:			
مقالات علمی پژوهشی:	مقالات علمی ترویجی:	مقالات ISI:	مقالات ISC:
ثبت اختراع:	کنفرانس های بین المللی:	همایش های داخلی:	طرح های پژوهشی:
راهنمایی پایان نامه دکتری:	راهنمایی پایان نامه کارشناسی ارشد:	چاپ کتاب:	ترجمه کتاب:
سابقه استفاده از دوره ماموریت مطالعاتی			
سال:	کشور:		
مشخصات استاد راهنما:			
نام:	رشته:		
دانشگاه:	رتبه دانشگاهی:		
مشخصات دانشگاه:			
کشور:	شهر:	دانشگاه:	رتبه دانشگاه:
اطلاعات مربوط به دعوت نامه:			
تاریخ شروع دوره:	تاریخ پایان دوره:		
عنوان تحقیق:			
دلایل متقاضی جهت انتخاب محل ماموریت مطالعاتی با توجه به نوع تحقیق:			

نام و نام خانوادگی معاون پژوهشی / علمی

تاریخ و امضاء

نام و نام خانوادگی متقاضی ماموریت

تاریخ و امضاء



فرم ب

لطفاً فرم ها به صورت تایپ شده به دفتر امور پژوهشی ارسال گردد.

۱- مشخصات فردی:

نام خانوادگی: نام و تلفن محل سکونت: نشانی الکترونیک: هیات علمی دانشگاه آزاد اسلامی
 تاریخ و محل تولد: تلفن همراه: دانشجوی دکتری
 واحد دانشگاهی: دانشکده: گروه آموزشی:

۲- مدارج تحصیلی دانشگاهی:

ردیف	مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	دانشگاه محل تحصیل	معدل	مقطع تحصیلی		تعداد ترم های گذرانده شده در دوره
					سال ورود	سال اخذ مدرک	
۱							
۲							
۳							

۳- سوابق فعالیت های آموزشی:

رتبه علمی: مربی استادیار دانشیار استاد
 ۱- عضو هیات علمی به صورت تمام وقت نیمه وقت حق التدریس از تاریخ تا تاریخ
 ۲- عضو هیات علمی به صورت تمام وقت نیمه وقت حق التدریس از تاریخ تا تاریخ
 ۳- عضو هیات علمی به صورت تمام وقت نیمه وقت حق التدریس از تاریخ تا تاریخ

۴- سوابق فعالیت های اجرایی:

ردیف	عنوان پست	مدت تصدی	از تاریخ	تا تاریخ

۵- سوابق علمی - تحقیقاتی مرتبط با موضوع ماموریت مطالعاتی

✓ مقالات علمی پژوهشی:

ردیف	عنوان مقاله	نویسندگان	محل انتشار	زمان انتشار

✓ مقالات علمی ترویجی:

ردیف	عنوان مقاله	نویسندگان	محل انتشار	زمان انتشار



✓ مقالات ISI:

ردیف	عنوان مقاله	نویسندگان	محل انتشار	IF	زمان انتشار

✓ مقالات ISC:

ردیف	عنوان مقاله	نویسندگان	محل انتشار	زمان انتشار

✓ ارائه مقاله در کنفرانس های بین المللی:

ردیف	عنوان مقاله	محل ارائه مقاله	سال ارائه مقاله	سخنرانی / پوستر

✓ ارائه مقاله در همایش های داخلی:

ردیف	عنوان مقاله	محل ارائه مقاله	سال ارائه مقاله	سخنرانی / پوستر

✓ تالیف و ترجمه:

ردیف	عنوان کتاب	مؤلف / مترجم	ناشر	سال انتشار

✓ طرح های پژوهشی:

ردیف	عنوان طرح	میزان اعتبار	محل تامین اعتبار	سال اجرا

✓ راهنمایی و مشاوره پایان نامه های دانشجویی مرتبط با موضوع

ردیف	عنوان پایان نامه	مقطع	نام دانشجو	نام دانشگاه	استاد راهنما یا مشاور

✓ دوره های آموزشی و مطالعاتی

ردیف	نام دوره	کشور	طول دوره	تاریخ شرکت

شماره:
تاریخ:
پوست:

دانشگاه آزاد اسلامی



سازمان مرکزی

✓ عضویت در انجمن های علمی

ردیف	نام انجمن	کشور	تاریخ

✓ جوایز و افتخارات علمی

ردیف	عنوان	کشور	تاریخ

نام و نام خانوادگی دانشجوی دکتری تخصصی	نام و نام خانوادگی استاد راهنما	نام و نام خانوادگی معاون پژوهشی / علمی
متقاضی ماموریت مطالعاتی		
تاریخ	تاریخ	تاریخ
امضاء	امضا	امضاء

لطفا فرم مذکور پس از تکمیل و تایید در معاونت پژوهشی/علمی از طریق سامانه <https://cri.iau.ac.ir> به پژوهشگاه و شبکه آزمایشگاهی ارسال گردد.



«بسمه تعالی»

قرارداد اعزام عضو هیات علمی به ماموریت مطالعاتی خارج از کشور یا دانشگاه‌های خارجی برای آموزش یا پژوهش‌های کوتاه مدت (ماموریت مطالعاتی)

سند عادی فرم شماره (۲-خ) پژوهشگاه و شبکه آزمایشگاهی

این قرارداد بین دانشگاه آزاد اسلامی واحد به اقامتگاه قانونی با نمایندگی آقای که در این قرارداد اختصاراً دانشگاه نامیده می‌شود از یک طرف و آقای/خانم فرزند به شماره شناسنامه با اقامتگاه قانونی که در این قرارداد عضو هیات علمی نامیده می‌شود از طرف دیگر منعقد می‌گردد.

ماده ۱- موضوع قرارداد: اعزام عضو هیات علمی فوق از طرف دانشگاه آزاد اسلامی واحد برای پژوهش/آموزش در رشته در مقطع در دانشگاه/موسسه می‌باشد و پرداخت هزینه‌های مربوط به عضو هیات علمی به شرح ماده ۲ برعهده واحد است که در طول آموزش/پژوهش پرداخت خواهد شد.

ماده ۲- تعهدات دانشگاه:

الف- دانشگاه آزاد اسلامی واحد به منظور ارتقاء سطح علمی اعضای هیات علمی خود نامبرده بالا را جهت آموزش/پژوهش در رشته در مدت ماه/سال به موجب این قرارداد به دانشگاه کشور اعزام می‌نماید.

ب- عضو هیات علمی پس از اتمام دوره فوق در دانشگاه آزاد اسلامی واحد (واحد اعزام کننده) به خدمت در کادر هیات علمی ادامه خواهد داد.

ج- دانشگاه متعهد به پرداخت‌های زیر می‌باشد:

۱- حقوق و مزایای دریافتی

۲-

۳-

ماده ۳- مدت قرارداد ماه/سال از تاریخ می‌باشد

ماده ۴- شرایط و تعهدات عضو هیات علمی:

الف - عضو هیات علمی جهت تضمین انجام تعهدات مندرج در این قرارداد و (در صورت عدم انجام کلیه تعهدات خود) پرداخت ۲ برابر حقوق و مزایای دریافتی و کلیه وجوهی که بابت وام و هرنوع هزینه‌ای دریافت داشته است فقره سفته/چک بشماره بانک به مبلغ ریال به تاریخ



سند رسمی فرم شماره (۲-خ) - دفتر امور حقوقی

..... تا پایان مدت قرارداد و انجام کلیه تعهدات فوق به دانشگاه آزاد اسلامی واحد تسلیم نمود. در صورت تخلف از مفاد تعهدات مقرر واحد دانشگاهی نسبت به وصول کلیه خسارات وارده از محل تضمین فوق اقدام خواهد نمود.

تبصره ۱: ظهر سفته یا چک مأخوذه می بایست به امضاء دو نفر ضامن معتبر برسد.

ب- عضو هیات علمی تعهد می نماید که برابر مدت استفاده از دوره مذکور پس از اتمام آن در دانشگاه آزاد اسلامی - واحد..... (واحد اعزام کننده) خدمت نماید.

ج- عضو هیات علمی ملزم گردید چنانچه در طی دوره مزبور یا پس از آن از انجام تعهدات خود استنکاف ورزد به میزان ۲ برابر وجوهی که دانشگاه به عنوان حقوق و مزایا و سایر هزینه‌ها به او پرداخت کرده است بابت جبران ضرر و زیان وارده به دانشگاه آزاد اسلامی - واحد بپردازد در غیر اینصورت نسبت به وصول ۲ برابر هزینه‌های مذکور از محل تضمین مربوط اقدام خواهد شد.

تبصره ۲: در صورتی که دانشگاه ناچار به اقدام قانونی جهت وصول خسارات عدم انجام تعهدات عضو هیات علمی گردد کلیه هزینه‌های دادرسی و اجرایی به عهده عضو مذکور خواهد بود و دانشگاه می‌تواند هزینه‌های موصوف را نیز از محل تضمین اخذ شده و یا به هر طریق که صلاح دانست وصول نماید.

تبصره ۳: ملاک تشخیص و تعیین بدهی به نامبرده دفاتر و اسناد مالی دانشگاه می‌باشد و عضو هیات علمی حق هرگونه اعتراضی را در این خصوص از خود سلب نمود.

د- عضو هیات علمی متعهد گردید که به طور تمام وقت و برابر آیین‌نامه‌های آموزشی مربوطه به امر آموزش / پژوهش ادامه دهد.

ه- عضو هیات علمی استفاده کننده از ماموریت مطالعاتی موظف است حداکثر ۶ ماه پس از انجام ماموریت مطالعاتی یک مقاله JCR را ارائه نماید و در صورت درخواست تمدید ماموریت مطالعاتی به مدت ۳ ماه دیگر (جمعاً ۹ ماه) ارائه یک مقاله JCR دیگر حداکثر ۱۲ ماه پس از انجام ماموریت مطالعاتی ضروری است.

تبصره ۴: برای رشته های علوم انسانی ارائه مقاله در نشریات علمی معتبر می تواند جایگزین مقاله JCR شود.

و- عضو هیات علمی متعهد می‌گردد که جز با موافقت ریاست دانشگاه حق تغییر رشته آموزشی/پژوهشی خود را نداشته باشد.

ماده ۵- عضو هیات علمی حق فسخ این قرارداد را در طول مدت قرارداد و در دوره تضمین خدمت از خود سلب نموده است. لیکن دانشگاه می‌تواند در صورت بروز یکی از موارد ذیل قرارداد حاضر را فسخ و پرداخت هزینه‌های عضو هیات علمی طرف قرارداد را قطع نماید:

الف- عضو هیات علمی به دلایلی آموزشی قادر به ادامه دوره نباشد.

ب- عضو هیات علمی شرایط عمومی عضویت در هیات علمی دانشگاه را از دست بدهد.

پ- عضو هیات علمی دلیل قانع کننده‌ای برای انصراف از ادامه دوره ارائه ندهد.



سند رسمی فرم شماره (۲-خ) - دفتر امور حقوقی

تبصره ۶: مرجع تشخیص و ارزیابی موارد فوق معاونت آموزشی/پژوهشی دانشگاه است و عضو هیات علمی حق اعتراض به آن را از خود سلب نمود. در مورد وجوه دریافتی عضو هیات علمی و ضرر و زیان حاصله به دانشگاه برابر بند های ب و ج ماده ۴ و تبصره دو آن رفتار خواهد شد.

ماده ۶- در صورت بروز حوادث قهریه و فورس ماژور چنانچه این حوادث باعث تعلیق در انجام موضوع قرارداد گردد اگر مدت تعلیق به مدت یک دوم زمان دوره باشد پس از رفع موانع تعهدات عضو هیات علمی پا برجا خواهد بود و مدت تعلیق به مدت قرارداد افزوده خواهد شد و در صورت ادامه تعلیق بیشتر از زمان مذکور یا عدم امکان اجرای مفاد قرارداد به لحاظ حوادث قهریه و فورس ماژور حسب مورد اتخاذ تصمیم در خصوص فسخ قرارداد یا ادامه آن منوط به تصمیم معاونت آموزشی/پژوهشی دانشگاه می باشد و این تصمیم به هر نحو که باشد مورد قبول عضو هیات علمی بوده و نامبرده حق هیچگونه اعتراضی نسبت به تصمیمات مرجع مذکور را نخواهد داشت.

ماده ۷- رعایت مفاد آئین نامه های آموزشی و پژوهشی دانشگاه از ناحیه طرفین لازم الاجراست. این قرارداد در ۷ ماده و ۱۱ بند و ۶ تبصره و در نسخه تنظیم و در تاریخ توسط طرفین در دفترخانه اسناد رسمی شماره امضاء شده کلیه نسخه ها دارای ارزش یکسان است.

نام و نام خانوادگی عضو هیات علمی	رئیس واحد دانشگاهی	رئیس دانشگاه آزاد اسلامی استان
امضاء	امضاء	امضاء

۱- ضامن اول:

نام و نام خانوادگی شماره شناسنامه نام پدر شغل

محل امضاء تاریخ

۲- ضامن دوم:

نام و نام خانوادگی شماره شناسنامه نام پدر شغل

محل امضاء تاریخ



گزارش دوره‌ای سه ماهه ماموریت مطالعاتی

اطلاعات فردی

نام:	نام خانوادگی:	رشته تحصیلی:
رتبه علمی:	واحد دانشگاهی محل خدمت:	
تاریخ شروع دوره:	نام دانشگاه مقصد:	کشور:

مشخصات تحقیق

الف) عنوان طرح تحقیقاتی (مندرج در پروپزال):

فارسی:

انگلیسی:

ب) اهداف طرح:

گزارش دوره‌ای طرح تحقیقاتی

به پیوست گزارش دوره‌ای اینجانب در قالب فایل Word و PDF که مشتمل بر موارد به شرح ذیل می‌باشد، ارائه می‌گردد:

۱. فهرست مطالب
۲. تعریف کامل مسأله و اهداف طرح
۳. پیشینه تحقیق
۴. روش تحقیق
۵. جمع‌آوری داده‌ها / تحلیل‌های انجام گرفته (در صورت وجود)
۶. موانع و مشکلات تحقیق برای تحقق اهداف طرح
۷. راه‌حل‌های پیشنهادی برای رفع موانع و مشکلات تحقیق
۸. منابع و مآخذ



برنامه زمان بندی اجرای طرح تحقیقاتی (مندرج در پروپزال)

ردیف	شرح فعالیت تحقیق	زمان انجام (هفته)	تاریخ شروع	تاریخ پایان	میزان پیشرفت (درصد)

سایر فعالیت های تحقیقاتی طی دوره ماموریت مطالعاتی (شرکت در کنفرانس ها، کارگاه ها، مجامع علمی و پژوهشی و)

ردیف	نام فعالیت تحقیقاتی	شرح فعالیت تحقیقاتی	تاریخ شروع	تاریخ پایان	مکان

محدودیت ها و موانع احتمالی برای انجام موفقیت آمیز دوره ماموریت مطالعاتی

	۱.
	۲.
	۳.

اظهار نظر مدیر گروه

گزارش دوره ای پیشرفت تحقیقات انجام شده (به پیوست) ماموریت مطالعاتی آقای/ خانم مورد تأیید است.

نام و نام خانوادگی
امضای مدیر گروه

اظهار نظر معاون پژوهش / علمی واحد دانشگاهی

گزارش دوره ای پیشرفت تحقیقات انجام شده (به پیوست) ماموریت مطالعاتی آقای/ خانم مورد تأیید است.

نام و نام خانوادگی
معاون پژوهش و فناوری / معاون علمی



گزارش پایان دوره ماموریت مطالعاتی

اطلاعات فردی

نام:	نام خانوادگی:	رشته تحصیلی:
رتبه علمی:	واحد دانشگاهی محل خدمت:	تاریخ شروع دوره:
تاریخ پایان دوره:	نام دانشگاه مقصد:	کشور مقصد:

مشخصات تحقیق

الف) عنوان طرح تحقیقاتی (مندرج در پروپزال):
فارسی:
انگلیسی:
ب) اهداف طرح:

گزارش نهایی طرح تحقیقاتی

به پیوست گزارش دوره‌ای اینجانب در قالب فایل Word و PDF که مشتمل بر موارد به شرح ذیل می‌باشد، ارائه می‌گردد:

۱. فهرست مطالب
۲. تعریف کامل مسأله و اهداف طرح
۳. پیشینه تحقیق
۴. روش تحقیق
۵. جمع‌آوری داده‌ها
۶. تحلیل
۷. نتیجه‌گیری و جمع‌آوری
۸. منابع و مأخذ



سایر فعالیت‌های تحقیقاتی طی دوره ماموریت مطالعاتی (شرکت در کنفرانس‌ها، کارگاه‌ها، مجامع علمی و پژوهشی و)

ردیف	نام فعالیت تحقیقاتی	شرح فعالیت تحقیقاتی	تاریخ شروع	تاریخ پایان	مکان

محدودیت‌ها و موانع

اظهاری نظر مدیر گروه

گزارش و مقاله ارائه شده (به پیوست) حاصل از دوره ماموریت مطالعاتی آقای/ خانم مورد تأیید است. شایان ذکر است مقاله ارائه شده هیچ گونه هم‌پوشانی با سایر تالیفات نامبرده (مقالات مستخرج از پایان نامه دانشجویان کارشناسی ارشد و دکتری، طرح پژوهشی و کتاب و...) ندارد.

نام و نام خانوادگی
امضای مدیر گروه

اظهاری نظر معاون پژوهش واحد دانشگاهی

گزارش و مقاله ارائه شده (به پیوست) حاصل از دوره ماموریت مطالعاتی آقای/ خانم مورد تأیید است. شایان ذکر است مقاله ارائه شده هیچ گونه هم‌پوشانی با سایر تالیفات نامبرده (مقالات مستخرج از پایان نامه دانشجویان کارشناسی ارشد و دکتری، طرح پژوهشی و کتاب و ...) ندارد.

نام و نام خانوادگی
معاون پژوهش و فناوری/ معاون علمی



فرم ج

«فرم بررسی و ارزیابی متقاضی ماموریت مطالعاتی در دانشگاه های خارج از کشور، صنعت و جامعه»

اطلاعات فردی:

واحد دانشگاهی	نام و نام خانوادگی	رتبه علمی	رشته تخصصی	هزینه درخواستی (به ریال)

اطلاعات ماموریت مطالعاتی مورد درخواست:

موضوع ماموریت مطالعاتی	تاریخ (شروع و خاتمه)	مدت زمان ماموریت مطالعاتی	کشور یا محل حضور برای ماموریت مطالعاتی	نام دانشگاه	هزینه های قابل پرداخت طبق بخشنامه

اعلام نظر تخصصی و ارائه مستندات

تایید نقص مدارک عدم تایید

ذکر دلایل

انطباق موضوع ماموریت مطالعاتی با برنامه نظام موضوعات علمی دانشگاه (پایش)، (مشخصا به بند مربوطه در نظام موضوعات پایش اشاره شود).
 موضوع ماموریت مطالعاتی در راستای اولویت های دانشگاه، صنعت و جامعه است. (به تشخیص شورای پژوهشی واحد مستدل توضیح داده شود).
 محل انجام ماموریت علمی از میان دانشگاه های معتبر بین المللی است. (رتبه این دانشگاه ها در سایت های معتبر شانگهای (Shanghai)، تایمز (Times) یا کیو.اس. (QS) باید زیر ۱۰۰۰ باشد، رتبه دانشگاهی دقیقا مشخص شود).
 انتقال و ترویج یافته های جدید دانش و فناوری با هدف ارتقای توان علمی و فنی. (دانش یا فناوری جدیدی که منتقل می شود مشخص شود).
 کمک به رفع مشکلات علمی و تخصصی منطبق با برنامه نظام موضوعات علمی دانشگاه (پایش). (نوع مشکل رفع شده تشریح شود).
 استاد راهنمای متقاضی درخواست ماموریت مطالعاتی از اعضای هیات علمی معتبر دانشگاه یا محل ماموریت مطالعاتی است. رشته تخصصی استاد راهنما منطبق با رشته متقاضی است و دارای رتبه علمی بالاتر از متقاضی می باشد. (نام و رتبه استاد راهنما مشخص شود).
 متقاضی دارای پذیرش رسمی از محل انجام ماموریت مطالعاتی است. (پذیرش با ذکر موضوع ماموریت پیوست شود).
 متقاضی ماموریت مطالعاتی حداقل دارای ۲ مقاله در نشریه های علمی معتبر یا یک مقاله در نشریه های مندرج در فهرست JCR است. (در رزومه متقاضی مشخص شود).
 آیا امکانات مشابه در داخل کشور برای انجام تحقیق و یا ماموریت مطالعاتی وجود دارد یا خیر؟ (توضیح داده شود).
 تسلط متقاضی ماموریت مطالعاتی به زبان رسمی محل ماموریت (ترجیحا زبان انگلیسی). (مدارک پیوست شود).

معاون پژوهشی و فناوری /معاون علمی
 امضاء
 تاریخ