



دستورالعمل انجام مأموریت پژوهشی خارج از کشور اعضای هیأت علمی

معاونت پژوهش و فناوری

۱۳۹۳



بسمه تعالی

دستورالعمل انجام مأموریت پژوهشی خارج از کشور اعضای هیأت علمی

دانشگاه زنجان جهت حمایت و ترغیب اعضای هیأت علمی (اعم از پیمانی، رسمی آزمایشی و رسمی قطعی) برای انجام مطالعات مرتبط با رشته تخصصی و یا مرتبط با اهداف دانشگاه در خارج از کشور، در صورت اخذ پذیرش نامه از اساتید دانشگاهها و مؤسسات پژوهشی معتبر، تسهیلات زیر را برای انجام مأموریت پژوهشی حداکثر سه ماهه در طول تابستان ارائه می نماید:

- ۱- درخواست عضو هیأت علمی به همراه پذیرش نامه معتبر در شورای گروه و دانشکده و در نهایت شورای پژوهش و فناوری دانشگاه بررسی و در صورت تأیید اعتبار پذیرش نامه و موافقت، حکم مأموریت پژوهشی بدون پرداخت حق مأموریت توسط معاونت پژوهش و فناوری صادر خواهد شد.
- ۲- هنگام اعزام عضو هیأت علمی، با ارائه درخواست مجموع مبالغ حقوق و مزایای مدت مصوب مأموریت پیشاپیش به صورت علی الحساب توسط معاونت اداری- مالی در وجه ایشان پرداخت خواهد شد.
- ۳- هزینه های (متعارف) بلیط رفت و برگشت خارج (کلاس اکونومی) و بیمه (حداکثر ۳۰۰ دلار در ماه) از محل گرنت ایشان توسط معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه پرداخت خواهد شد.
تبصره: در صورت درخواست متقاضی و وجود مانده گرنت و نقدینگی، ۷۰٪ این هزینه ها با ارائه اسناد مربوط، هنگام اعزام به صورت علی الحساب قابل پرداخت هستند.
- ۴- پس از بازگشت و ارائه اسناد مربوط، در صورتی که مانده گرنت کافی وجود داشته باشد اقدام به تسویه حساب با متقاضی خواهد شد و در غیر این صورت مبلغ قابل پرداخت به عنوان هزینه درصاف منظور شده و اسناد هزینه ها نزد عامل مالی پژوهش باقی خواهند ماند تا مانده گرنت ایشان با تخصیص های بعدی اعتبارات، به اندازه کافی برسد. در هر حال اگر تا انتهای سال مانده گرنت کافی تأمین نشود، به جهت لزوم انجام تسویه حسابها تا انتهای سال مالی، تا سقف مبلغ مانده گرنت (حاصل از کل تخصیص آن سال) تسویه حساب به عمل خواهد آمد.
- ۵- دانشگاه معرفی نامه های لازم را به بانک های عامل برای دریافت ارز مبادله ای به مقدار متناسب با دوره طبق جدول مقرر ارزی (مصوب وزارت متبوع در سال ۸۸) صادر خواهد کرد.
- ۶- کلیه پرداختها به ریال بوده و قیمت ارز مبادله ای در تاریخ شروع مأموریت ملاک تبدیل ارز به ریال می باشد.
- ۷- عضو هیات علمی مامور ملزم به ارائه سمینار درباره ی نتایج حاصل از مأموریت پژوهشی خود در سطح گروه و حداکثر تا یک ماه پس از بازگشت می باشد.
- ۸- عضو هیات علمی مامور، گواهی حضور از موسسه (دانشگاه، پژوهشگاه و مراکز علمی و پژوهشی) مقصد را ارائه نماید.

این دستورالعمل مشتمل بر ۶ بند و ۱ تبصره در تاریخ ۱۳۹۳/۳/۱۸ توسط شورای پژوهش و فناوری پیشنهاد شد و در تاریخ ۱۳۹۳/۳/۲۰ به تصویب هیأت رئیسه دانشگاه زنجان رسید.

بند های ۷ و ۸ مصوبه شورای پژوهشی و فناوری مورخ ۱۳۹۸/۰۳/۱۹ در تاریخ ۱۳۹۸/۰۴/۰۲ به تصویب هیأت رئیسه دانشگاه زنجان رسید.