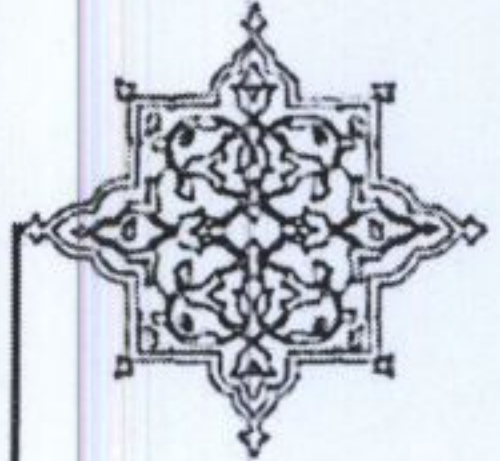


بسم تعالی

جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
وزیر



تاریخ: ۱۴۰۳/۹/۱۸
شماره: ۲۵۱۹۲۷
پیوست:

پیوست شماره پنج (موضوع مصوبه سی و یکم)
چهل و پنجمین نشست هیئت امنای منطقه دو پژوهشی، مورخ ۱۴۰۱/۱۲/۲۳

آیین نامه ساماندهی مأموریت های خارجی اعضای هیأت علمی، مدیران و یاوران علمی
دانشگاه ها، مراکز پژوهشی، فناوری، پارک های علم و فناوری و مراکز رشد

مقدمه:

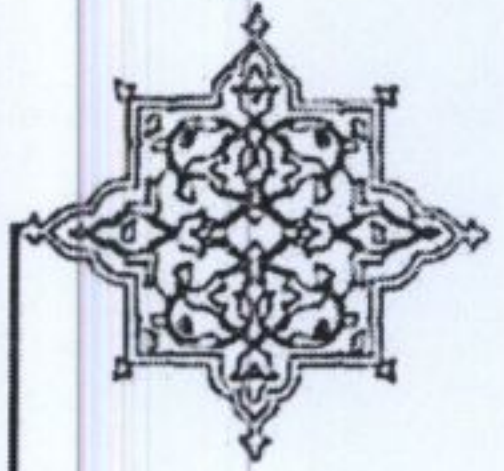
به منظور توسعه دیپلماسی علمی، تبادل دانش و فناوری، بروز قدرت نرم جمهوری اسلامی ایران و افزایش سرمایه های علمی، فناوری، اجتماعی و فرهنگی کشور، آیین نامه ی ساماندهی مأموریت های خارجی اعضای هیأت علمی دانشگاه ها، پژوهشگاه ها، مراکز تحقیقاتی، پارک های علم و فناوری و مراکز رشد (مؤسسه) وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری (وزارت) با استناد به قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری مصوب ۱۳۸۳، بند (ب) ماده ۲۰ قانون برنامه پنجم توسعه جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۸۹/۱۰/۱۵، ماده (۱) قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور مصوب ۱۳۹۶/۱/۱۶، بند ۱۲ از اقدام ملی راهبرد کلان ۹ نقشه ی جامع علمی کشور و اعلام نظر معاونت محترم حقوقی ریاست جمهوری در خصوص مجوز سفر اعضای هیأت علمی دانشگاه ها و مراکز پژوهشی مورخ ۱۳۹۴/۱۰/۳۰ به شماره ۹۴/۲۹۷۰۵ م و به شرح ذیل تدوین می شود:

ماده ۱- تعریف مأموریت های خارجی

مأموریت های خارجی شامل کلیه سفرهای خارجی است که در قالب توسعه همکاری های علمی بین المللی شامل حضور در کمیسیون ها یا کمیته های مشترک مابین دو دانشگاه و مراکز فناوری یا کشورها و نهادها و سازمان های بین المللی، مذاکره برای عقد تفاهم نامه ی گسترش رابطه ی علمی، پژوهشی و فناوری، سرپرستی بازدیدها و اردوهای علمی، فرهنگی و ورزشی، حضور در اجلاس مؤسسات و مجامع بین المللی به عنوان عضو یا نماینده وزارت عتف، حضور در همایش ها، سمینارها، کنفرانس ها، کارگاه ها جشنواره ها، نشست ها، نمایشگاه ها و فن بازارها، نظارت بر آزمون های سراسری، فروش و خرید وسایل و تجهیزات دانشگاهی یا انتقال فناوری، جذب و تبادل دانشجو، بسترسازی دوره ها و پروژه های مشترک

نشانی:

تهران - شهرک قدس
میدان صنعت، خیابان
خوردین، خیابان هرمزان،
نبش خیابان پیروزان جنوبی
کد پستی: ۶۲۸۹۱-۱۲۶۶۶
شماره تلفن: ۸۲۳۳۱۰۰۰
صندوق پستی:
تهران ۱۵۱۳-۱۲۶۶۵
Website: www.msrt.ir
Email: info@msrt.ir



تاریخ: _____
شماره: _____
پیوست: _____

تحقیقاتی و فناوری، تبادل تجربیات علمی، پیگیری و نظارت بر امور اجرایی مربوط به قراردادها و تفاهم‌نامه‌های تحقیقاتی و فناوری، راهنمایی پایان‌نامه و سایر موارد که به تأیید کارگروه نظارت بر مأموریت‌های خارجی برسد، به خارج از کشور انجام می‌شود.

ماده ۲- اقدامات اجرایی مؤسسه

۲-۱- دبیر هیئت امنای مؤسسه، هر ساله چهارچوب و اولویت‌های مأموریت‌های علمی- فناوری سالیانه مؤسسه، شامل تعداد کلی مأموریت‌ها را در چارچوب برنامه پنج ساله راهبردی مؤسسه، با تعیین کشورهای هدف و حوزه همکاری به تصویب هیئت امنای مؤسسه می‌رساند.

۲-۲- سفرهای خارجی باید بر اساس نقشه جامع علمی کشور و برنامه راهبردی مؤسسه سطح‌بندی و اجرا گردد و نتایج هر یک از سفرها با اهداف مورد نظر تطبیق داده شود. در صورت عدم تطبیق سفرها با برنامه راهبردی مؤسسه متولی امر پاسخگو باشد.

۲-۳- موضوع، نفقات اعزامی، محل و میزان هزینه‌ها برای مأموریت‌های علمی، پژوهشی و فناوری اعضای هیأت علمی مؤسسه به خارج از کشور، همراه با دلایل توجیهی مأموریت، برنامه سفر و پیش‌نویس تفاهم‌نامه (در صورت برنامه برای انعقاد تفاهم‌نامه)، حداقل ۴۵ روز قبل از تاریخ آغاز سفر و از سوی مؤسسه با امضاء بالاترین مقام مؤسسه به مرکز همکاری‌های علمی بین‌المللی وزارت ارسال می‌شود.

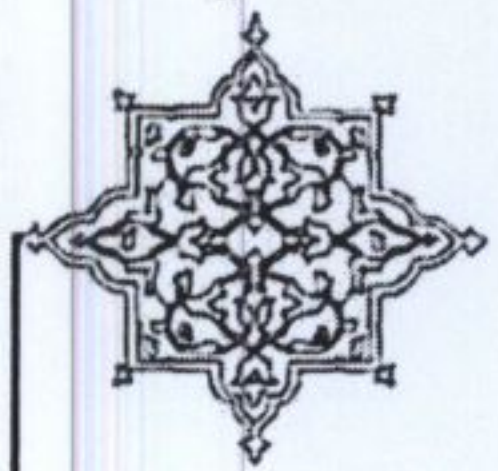
۲-۴- عضو هیأت علمی مؤسسه که با دریافت تأییدیه کارگروه نظارت بر مأموریت‌های خارجی وزارت به مأموریت خارج از کشور اعزام می‌شود، ضمن برخورداری از حقوق و مزایای ریالی، فوق‌العاده مأموریت روزانه خارج از کشور را بصورت ارزی یا ریالی (با رعایت صرفه‌جویی و متناسب‌سازی با سفر داخلی)، به میزان تعیین شده مصوب در کارگروه پس از ارسال گزارش سفر و تأیید رئیس مؤسسه دریافت می‌کند.

نشانی:
تهران - شهرک قدس
میدان صنعت، خیابان
خوردین، خیابان هرمزان،
نبش خیابان پیروزان جنوبی
کد پستی: ۶۲۸۹۱-۱۳۶۶۶
شماره تلفن: ۸۲۳۱۰۰۰
صندوق پستی:
تهران ۱۵۱۳-۱۳۶۶۵
Website: www.msrt.ir
Email: info@msrt.ir

بسمه تعالی



جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
وزیر



۲-۵- تأمین بلیط سفر، هتل و غذا در ایام مأموریت بر عهده مؤسسه است که به صورت تنخواه گردان قبل از انجام سفر در اختیار مأمور اعزامی قرار داده می‌شود و پس از انجام سفر با رایبه مدارک و مستندات لازم تسویه حساب انجام می‌شود.

ماده ۳- کارگروه نظارت بر مأموریت‌های خارجی وزارت

۳-۱- کارگروه نظارت بر مأموریت‌های خارجی (کارگروه) با ترکیب رئیس مرکز هیئت امناء و هیئت ممیزه، رئیس مرکز همکاری‌های علمی بین‌المللی، رئیس مرکز حراست و ۳ تا ۷ تن از معاونان و مدیران وزارت متبوع با حکم وزیر علوم، تحقیقات و فناوری تشکیل می‌شود و در چارچوب مصوبات هیئت امناء، مأموریت افراد معرفی شده از سوی مؤسسه را بررسی، تصویب و بر انجام آن نظارت می‌کند. این مأموریت‌ها، کوتاه مدت و حداکثر ۳ ماهه است.

۳-۲- رئیس کارگروه نظارت بر مأموریت‌های خارجی با حکم وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از میان اعضای کارگروه تعیین می‌شود.

۳-۳- دبیرخانه کارگروه در مرکز همکاری‌های علمی بین‌المللی وزارت عتف مستقر است و حداکثر ظرف مدت چهار هفته، پاسخ رد یا قبول سفر را با توجه به موضوع و سیاست‌های کلان کشور و وزارت، اعلام می‌کند.

۳-۴- رئیس مرکز همکاری‌های علمی بین‌المللی، پس از تصویب کارگروه، وظیفه ارسال نامه به نهادهای مربوطه از جمله وزارت امور خارجه را بر عهده دارد.

۳-۵- مأموریت‌های علمی خارج از کشور برای ارائه مقاله در کنفرانس‌ها و نشست‌های علمی از این آیین‌نامه مستثنی بوده و در صورت موافقت رئیس مؤسسه انجام می‌شود.

۳-۶- رؤسای مراکز ملی (Focal Point) و نمایندگان کلیه سازمان‌ها و نهادهای علمی، پژوهشی و فناوری بین‌المللی که به گونه‌ای از امکانات و اعتبار مالی جمهوری اسلامی ایران استفاده می‌کنند، درخواست خود را از طریق رئیس مرکز ملی ارسال می‌نمایند.

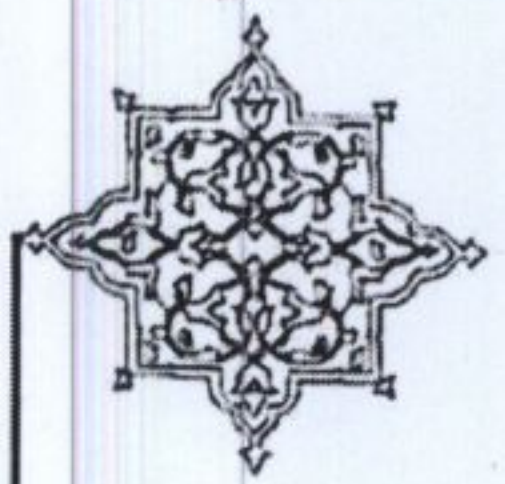
نشانی:

تهران - شهرک قدس
میدان صنعت، خیابان
خوردین، خیابان هرمزان،
نبش خیابان پیروزان جنوبی
کد پستی: ۶۲۸۹۱-۱۳۶۶۶
شماره تلفن: ۸۲۲۳۱۰۰۰
صندوق پستی:
تهران ۱۵۱۳-۱۳۶۶۵
Website: www.msrt.ir
Email: info@msrt.ir

بسمه تعالی



جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
وزیر



تاریخ: _____
شماره: _____
پیوست: _____

۷-۳- مأموریت‌های کارکنان و مدیران ستاد وزارت علوم با تأیید بالاترین مقام واحد مربوط، از طریق مرکز همکاری‌های علمی و بین‌المللی و با تصویب کارگروه نظارت بر مأموریت‌های خارجی وزارت انجام می‌شود.

۸-۳- تدوین و ایجاد یک اطلس جامع، هدفمند، حرفه‌ای و همه‌گیر در راستای توسعه دیپلماسی علمی در کارگروه برای برنامه‌ریزی سفرهای خارجی ستاد وزارت عتف و کلیه مؤسسات وابسته ضروری است.

۹-۳- کارگروه موظف است درخصوص کلیه درخواست‌های اعزام از جمله موضوع سفر، تعداد نفرات اعزامی و افراد شرکت‌کننده در سفر و مدت مأموریت حساسیت لازم را اعمال نماید و از انجام سفرهای موازی، غیرضرور و بدون دستاورد جلوگیری نماید و تعداد افراد اعزامی باید حداقلی باشد و افراد باید پست سازمانی نزدیک با مأموریت داشته باشند.

۱۰-۳- اعزام اشخاص اعم از اعضای هیأت علمی، مدیران و یاوران علمی به مأموریت اداری خارج از کشور (به استثنای شرکت در نشست‌ها و کنفرانس‌های علمی) برای هر نفر بیش از ۳ سفر (و در مجموع ۱۲ روز) در سال ممنوع است.

ماده ۴ - نظارت کیفی

۱-۴- مؤسسه موظف است حداکثر ظرف مدت یک ماه پس از انجام مأموریت، گزارش مأموریت به همراه دستاوردهای آن را به دبیرخانه کارگروه ارسال نماید. نتایج سفرهای خارجی به همراه شرح عملکرد و وظایف هر یک از مأمورین اعزامی باید پس از انجام سفر در کارگروه مطرح، ارزیابی و به تأیید برسد.

۲-۴- در کارگروه، مأموریت‌های خارجی بر مبنای تطابق مأموریت و تخصص افراد با اهداف راهبردی و کشورهای هدف مؤسسه (راهبردی و حوزه همکاری) مورد تأیید قرار می‌گیرد.

نشانی:

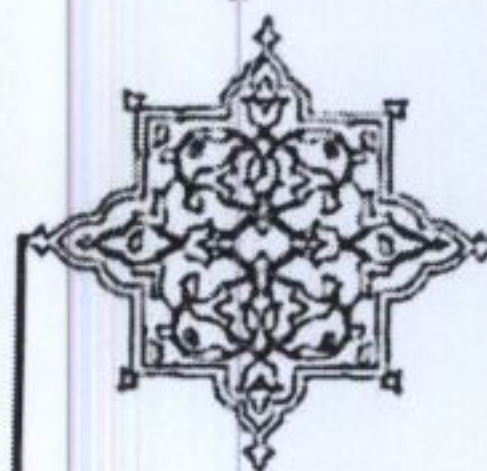
تهران - شهرک قدس
میدان صنعت، خیابان
خوردین، خیابان هرمزان،
نبش خیابان پیروزان جنوبی
کد پستی: ۱۳۶۶۶-۶۲۸۹۱
شماره تلفن: ۸۲۲۳۱۰۰۰
صندوق پستی:
تهران ۱۵۱۳-۱۳۶۶۵
Website: www.msrt.ir
Email: info@msrt.ir

بسمه تعالی



جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

وزیر



۳-۴- مرکز همکاری‌های علمی بین‌المللی ضمن حفظ گزارش‌ها و ارائه آمارها، امکان

هم‌گرایی، هم‌افزایی و انتقال تجربیات بین مؤسسه‌ها را فراهم می‌آورد.

۴-۴- روند کلی مأموریت‌های سالیانه در کارگروه نظارت بر مأموریت‌های خارجی با حضور

اعضای کارگروه و در صورت نیاز رئیس مؤسسه، مورد تجزیه و تحلیل قرار گرفته و

توصیه‌های مربوط به هیئت امنا و رئیس مؤسسه ارائه می‌شود.

۴-۵- رئیس کارگروه موظف است گزارش مأموریت‌ها را به صورت سالیانه، با تأکید بر

دستاوردها جمع‌بندی نموده و نتایج آن را به وزیر علوم، تحقیقات و فناوری ارائه

نماید.

ماده ۵ - این آیین‌نامه در ۵ ماده تنظیم شد و در تاریخ ۱۴۰۱/۱۲/۲۳ به تصویب هیئت امنای

منطقه دو پژوهشی رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری قابل اجرا می‌باشد.

محمدعلی زلفی‌کل

نشانی:

تهران - شهرک قدس

میدان صنعت، خیابان

خوردین، خیابان هرمان

نبش خیابان پیروزان جنوبی

کد پستی: ۱۳۶۶۶-۶۲۸۹۱

شماره تلفن: ۸۲۲۳۱۰۰۰

صندوق پستی:

تهران ۱۵۱۳-۱۳۶۶۵

Website: www.msrt.ir

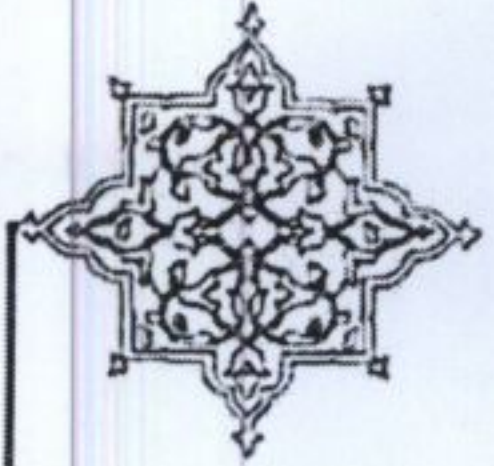
Email: info@msrt.ir

بسمه تعالی



جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

وزیر



تاریخ: _____
شماره: _____
پیوست: _____

مصوبه کارگروه سفرهای خارجی کارکنان دولت وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

موضوع، اعتبار آیین نامه ساماندهی مأموریت های خارجی اعضای هیأت علمی دانشگاه ها، پژوهشگاه ها، مراکز تحقیقاتی، پارک ها و مراکز رشد مورد بحث و بررسی قرار گرفت و با عنایت به؛

- ۱- نامه معاونت حقوقی رئیس جمهور شماره ۲۸۶۹۲/۲۸۶۹۲/م۹۴/۲۷۸۵۵ مورخ ۱۳۹۴/۱۰/۲۱
- ۲- رأی هیئت تخصصی اداری و امور عمومی دیوان عدالت اداری به شماره ۹۸۰۹۹۷۰۹۰۶۰۱۰۰۸۸ مورخ ۱۳۹۸/۰۳/۰۸
- ۳- رأی هیئت عمومی دیوان عدالت اداری به شماره ۲۹۲۱ مورخ ۱۳۹۸/۱۱/۱۳

مقرر شد:

دانشگاه ها، پژوهشگاه ها و مراکز فناوری (مؤسسه) که آیین نامه صدرالاشاره را به تصویب هیئت امنای خود رسانده اند، مطابق با آن اقدام نمایند و در مورد هر داوطلب، اسناد مربوطه را تکمیل نموده تا بعد از تأیید کارگروه سفرهای خارجی کارکنان وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، مجوز آن ارائه گردد.

محمد علی زلفی کل

نشانی:

تهران - شهرک قدس
میدان صنعت، خیابان
خوردین، خیابان هرمزان،
نبش خیابان پیروزان جنوبی
کد پستی: ۶۲۸۹۱-۱۳۶۶۶
شماره تلفن: ۸۲۲۳۱۰۰۰
صندوق پستی:
تهران ۱۵۱۲-۱۳۶۶۵
Website: www.msrt.ir
Email: info@msrt.ir