

گردش کار تقاضای فرصت مطالعاتی کوتاه مدت دانشجویان دکتری - استفاده از تسهیلات دانشگاه

مرحله	اقدامات لازم	مسئول اقدام	ملاحظات
۱	مطالعه شیوه نامه فرصت مطالعاتی دانشجویی دریافت پذیرش فرصت مطالعاتی از یک دانشگاه معتبر خارجی کسب موافقت استاد راهنما و استاد میزبان (نامه کتبی پذیرش از استاد میزبان) دریافت فرم تعهد نامه محضری و کاربرگ های مربوطه تکمیل کاربرگ های درخواست فرصت مطالعاتی (فرم های ۱۰۱-۱۰۵) تسلیم فرم های درخواست به دفتر تحصیلات تکمیلی دانشکده	دانشجوی متقاضی	دانشگاه میزبان بایستی جزو گروه الف (ممتاز) مورد تایید وزارت علوم بر اساس وبگاه زیر باشد http://grad.saorg.ir/credential-evaluation-book دریافت و کاربرگ ها در سایت بین الملل (اینجا).
۲	طرح در جلسه گروه و تایید مدیر گروه	مدیر گروه	در صورت عدم تایید به متقاضی عودت می-شود
۳	تایید نهایی شورای دانشکده و ارسال به تحصیلات تکمیلی دانشگاه	مدیر تحصیلات تکمیلی، معاون آموزشی دانشکده،	تحويل مدارک لازم به شرح بند ۸
۴	بررسی مدارک در تحصیلات تکمیلی دانشگاه	تحصیلات تکمیلی دانشگاه	در صورت عدم تایید به دانشکده عودت می شود
۵	دریافت نامه خروج از کشور	//	مخصوص دانشجویان مشمول
۶	دریافت گذرنامه	دانشجوی متقاضی	
۸	تحويل کلیه مدارک به تحصیلات تکمیلی	//	مدارک مورد نیاز: مدرک زبان معتبر، گواهی پذیرش از دانشگاه معتبر میزبان، اصل و کاربرگ های ۱۰۱ و ۱۰۲ و ۱۰۳ تصویر کارت ملی و صفحه اول گذرنامه، صورت جلسه شورای دانشکده
۹	بررسی و تایید مدارک متقاضی و ارسال نامه تاییده به معاونت بین الملل دانشگاه	تحصیلات تکمیلی دانشگاه	
۱۰	پیگیری مراحل اعزام شامل امور گذرنامه و روادید	دانشجوی متقاضی	
۱۱	تعیین میزان تسهیلات دریافتی بر اساس ضوابط دانشگاه و فرم تعهد محضری	معاونت بین الملل دانشگاه	برای تنظیم سند محضری
۱۱	صدور تعهد نامه محضری با مراجعه به دفتر اسناد رسمی	دانشجوی متقاضی	در صورت رعایت ضوابط
۱۲	تحويل تصویر بلیط و روادید معتبر و تعهد محضری	معاونت بین الملل دانشگاه	
۱۳	بررسی مدارک و تعهد محضری و ارسال نامه تسهیلات ریالی به معاونت مالی دانشگاه	معاونت بین الملل دانشگاه	
۱۴	دریافت نامه حمایت ریالی دانشگاه و دریافت تسهیلات	دانشجوی متقاضی	
۱۵	عزیمت به فرصت مطالعاتی	دانشجوی متقاضی	

ارائه گزارش و تسویه حساب پس از بازگشت

۱	ارائه گزارش تحقیقاتی مورد تایید استاد راهنما به معاونت بین الملل دانشگاه	دانشجوی متقاضی
۲	ارائه بلیط رفت و برگشت و تاریخ خروج و ورود به کشور	دانشجوی متقاضی
۳	در صورت ارائه مقاله تکمیل کاربرگ ۱۰۴	دانشجوی متقاضی
۴	بررسی مدارک مالی و ارسال نامه تسویه حساب به معاونت مالی	معاونت بین الملل دانشگاه
۵	انجام تسویه حساب مالی و بازگشت به تحصیل	دانشجوی متقاضی