

مراحل درخواست فرصت مطالعاتی خارج از کشور اعضای هیأت علمی

ردیف	اقدام	مسئول
۱.	تکمیل کاربرگ های مربوطه شامل: ۱- پرسشنامه درخواست استفاده از فرصت مطالعاتی (فرم شماره ۱) ۲- برنامه تحقیق فرصت مطالعاتی (فرم شماره ۲) ۳- کاربرگ درخواست عضو هیأت علمی و دانشکده/گروه مستقل برای استفاده از فرصت مطالعاتی (فرم شماره ۳)	عضو هیأت علمی
۲.	ارسال کاربرگ های تکمیل شده به همراه دعوت نامه، رزومه عضو، و جدیدترین حکم کارگزینی به شورای دانشکده/گروه مستقل	عضو هیأت علمی
۳.	بررسی و تصویب در شورای دانشکده/گروه مستقل و ارسال درخواست به شورای پژوهش و فناوری (فرم شماره ۴)	شورای دانشکده/گروه مستقل
۴.	بررسی درخواست در شورای پژوهش و فناوری و ارسال درخواست جهت طرح در جلسه هیأت رئیسه دانشگاه	شورای پژوهش و فناوری
۵.	بررسی درخواست در جلسه هیأت رئیسه دانشگاه و ابلاغ موافقت	دفتر ریاست
۶.	ارسال نامه جهت اخذ مجوز سفر به کارگروه روابط بین الملل/ تکمیل و ارسال فرم پرسشنامه سفر به اداره حراست	عضو هیأت علمی
۷.	ارسال نامه معرفی جهت اخذ سند رسمی تعهد محضری/ وثیقه یا تعهد کارمندی محضری توام با اسناد تجاری*	معاونت پژوهش و فناوری
۸.	صدور ابلاغ حکم فرصت مطالعاتی و ارسال جهت امضای رئیس دانشگاه	معاونت پژوهش و فناوری
۹.	ارسال نامه به معاونت اداری و مالی جهت پرداخت هزینه بلیط سفر و... طبق حکم صادر شده	معاونت پژوهش و فناوری
۱۰.	ارسال نامه درخواست ارز با معرفی عضو هیأت علمی به معاونت پژوهش و فناوری وزارتخانه به همراه مدارک ***(با امضای رئیس دانشگاه)	معاونت پژوهش و فناوری
۱۱.	ارسال نامه اعلام تأمین ریالی ارز با معرفی عضو هیأت علمی به معاونت پژوهش و فناوری وزارتخانه (با امضای معاونت اداری و مالی و مدیر امور مالی)	معاونت پژوهش و فناوری
۱۲.	تکمیل فرم دریافت ارز	عضو هیأت علمی
۱۳.	معرفی نامه به بانک جهت اخذ ارز (پس از طی مراحل در وزارتخانه و تایید مدارک و اعلام کد ناخدا به عضو)	مدیر امور مالی
۱۴.	ارسال اصل کلیه نامه های مربوط به درخواست ارز، ممهور به مهر دانشگاه به معاونت پژوهش و فناوری وزارتخانه	معاونت پژوهش و فناوری/دبیرخانه
۱۵.	ارسال گزارش فرصت مطالعاتی در دوره های ۳ ماهه از طریق دانشکده (فرم شماره ۵)	عضو هیأت علمی/دانشکده/گروه مستقل

عضو هیأت علمی	ارسال گزارش پس از بازگشت (فرم شماره ۶)	۱۶.
عضو هیأت علمی	ایراد سخنرانی از نتایج سفر حداکثر ۳ ماه پس از بازگشت	۱۷.
عضو هیأت علمی/دانشکده/گروه	ارائه گزارش نهایی فرصت به معاونت پژوهش پس از تایید دانشکده /گروه مستقل (فرم شماره ۷ و ۸)	۱۸.
دانشکده/گروه مستقل	ارائه خلاصه گزارش نهایی به معاونت پژوهش و فناوری جهت ارسال به وزارتخانه حداکثر ۹ ماه پس از پایان سفر	۱۹.
عضو هیأت علمی	پذیرش حداقل یک مقاله در نشریات علمی مورد تایید دانشگاه حداکثر یکسال پس از پایان فرصت	۲۰.

*** وثیقه برای حضور به مدت سه برابر زمان فرصت مطالعاتی در دانشگاه یا تعهد کارمندی محضری توام با اسناد تجاری به میزان دوبرابر کل هزینه های دوره (مبلغ توسط دانشگاه تعیین می شود) به معاونت اداری و مالی**

**** احکام (کارگزینی، فرصت)، مجوز سفر، صورتجلسه هیأت رئیسه، مدارک شناسایی (عضو هیأت علمی و همراهان)، دعوتنامه و ویزا (عضو هیأت علمی و همراهان)**