

روند درخواست شرکت در دوره دانش افزایی اعضای هیات علمی دانشگاه علامه طباطبائی

در دانشگاه های خارجی

- مطالعه شیوه نامه مربوط برای آگاهی از شرایط و تعهدات متقاضی (متقاضی)
- دریافت پذیرش از دانشگاهی معتبر برای دوره دانش افزایی (متقاضی)
- ارائه مستندات شامل فرم تکمیل شده درخواست و دعوتنامه به دفتر گروه مربوط برای طرح در جلسه (متقاضی)
- بررسی محتوای طرح پیشنهاد شده توسط گروه و همچنین احراز شرایط موجود در شیوه نامه (گروه آموزشی مربوط)
- در صورت موافقت ارسال مستندات به شورای پژوهشی دانشکده برای طرح در شورای پژوهشی دانشکده (مدیر گروه مربوط)
- در صورت عدم موافقت و یا ضرورت اصلاح مستندات، مکاتبه با متقاضی (مدیر گروه)
- بررسی طرح پیشنهادی در شورای پژوهشی دانشکده و در صورت موافقت، تهیه نامه برای معاون پژوهشی دانشگاه و ارسال مستندات ارائه شده به همراه صورتجلسات گروه و شورای دانشکده جهت طرح در شورای پژوهشی دانشگاه (معاون پژوهشی دانشکده)
- **تبصره 1:** در صورت آماده نبودن صورتجلسات مربوط، تایید موافقت گروه و شورای دانشکده در نامه ارسالی (معاون پژوهشی دانشکده)
- بررسی مستندات ارائه شده و اعتبار مقالات و سپس ارسال برای طرح در شورای پژوهشی دانشگاه (کارشناس امور بین الملل دانشگاه)
- در صورت موافقت شورای پژوهشی دانشگاه و تایید ارزیابان تعیین شده از سوی این شورا، درج موافقت در صورتجلسه شورای پژوهشی دانشگاه (دبیر شورای پژوهشی دانشگاه)
- **تبصره 2:** در صورت عدم موافقت شورای پژوهشی مکاتبه برای اطلاع رسانی به متقاضی و درخواست مستندات جدید قابل قبول (کارشناس بین الملل دانشگاه)
- در صورت موافقت شورای پژوهشی دانشگاه ارسال فرم های مجوز سفر برای متقاضی جهت تکمیل و سپس ارسال برای وزارت متبوع (کارشناس بین الملل دانشگاه)
- **تبصره 3:** فرم های یاد شده لازم است حداقل 45 روز قبل از سفر با امضای ریاست دانشگاه به وزارت متبوع ارسال شود و درخواست های نزدیکتر به زمان سفر از سوی وزارت متبوع عودت داده می شوند.
- درخواست حکم ماموریت برای متقاضی پس از دریافت مجوز وزارت متبوع (کارشناس بین الملل دانشگاه)
- صدور گواهی تامین هزینه به زبان انگلیسی برای ارائه به سفارت جهت اخذ ویزا به درخواست متقاضی با ارسال تصویر گذرنامه متقاضی (کارشناس بین الملل دانشگاه)

- در صورت نیاز به گواهی اشتغال به زبان انگلیسی، ارسال تصویر گذرنامه و درخواست برای بخش کارگزینی دانشگاه(متقاضی)
- اقدام برای درخواست ویزا با احتساب فرصت باقیمانده تا سفر(متقاضی)
- تهیه نامه حکم ماموریت و دستور پرداخت هزینه ها بر اساس شیوه نامه (کارشناسان معاونت توسعه و مدیریت منابع)
- پیگیری امور مربوط به دریافت کمک هزینه از امور مالی دانشگاه بر اساس حکم صادر شده(متقاضی)
- حضور در دفتر حراست دانشگاه و تکمیل فرم های مربوط **الزاما** قبل از انجام سفر(متقاضی)
- تهیه نامه بلا مانع بودن پرداخت های مالی بر اساس حکم ماموریت برای امور مالی دانشگاه (کارشناس حراست دانشگاه)
- تهیه بلیت، بیمه مسافرتی و پرداخت هزینه های خروج از کشور (متقاضی)
- پس از بازگشت از ماموریت اعلام حضور در دانشکده (متقاضی)
- ارائه گزارش سفر متقاضی به همراه مستندات هزینه های انجام شده و گواهی دانشگاه میزبان مبنی بر حضور متقاضی با درج تاریخ ورود و خروج توسط دانشگاه میزبان به معاونت پژوهشی دانشکده (متقاضی)
- ارسال مستندات بند بالا به همراه نامه درخواست نامه تسویه حساب به معاونت پژوهشی دانشگاه(معاون پژوهشی دانشکده)
- ارسال مستندات مالی برای تسویه حساب به امور مالی دانشگاه(کارشناس بین الملل دانشگاه)
- ارائه مستندات انجام تعهدات پژوهشی درج شده در شیوه نامه حداکثر یک سال پس از بازگشت از سفر(متقاضی)

تبصره 5: تعهدات:

- ارائه یک کتاب تألیفی (مشترک با استادان خارجی)
 - نگارش یک مقاله معتبر بین المللی (مشترک با استادان خارجی)
 - انجام یک طرح پژوهشی بین المللی مشترک به همراه استادان خارجی
 - ارائه گواهی تدریس در کارگاه یا کلاس درس در خارج از کشور دست کم به مدت 50 ساعت
- که دستاورد آن به تایید شورای پژوهشی دانشگاه علامه طباطبائی برسد.
- تهیه نامه تسویه حساب نهایی متقاضی و سلب تعهد ایشان برای امور مالی دانشگاه(کارشناس بین الملل دانشگاه)
 - **توصیه مهم:** به اطلاع اعضای محترم هیات علمی دانشگاه می رساند که جلسات شوراهای دانشکده و دانشگاه حداقل هردو هفته یکبار برگزار می شود، همچنین درخواست مجوز سفر پس از تایید شورای بورس دانشگاه حداقل

نیازمند 45 روز فرصت است و در برخی سفارتخانه های کشورهای، روند دریافت ویزا بیش از دوماه نیاز به صرف زمان دارد. با عنایت به این موارد لطفا در زمانبندی مناسب اقدام به درخواست فرمایید .