

## روند درخواست شرکت در دوره پسادکتری 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 پسادکتری (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)
- تهیه نامه تایید موافقت شورای پژوهشی دانشگاه و طرح درخواست پرداخت هزینه ها بر اساس شیوه نامه در شورای بورس دانشگاه (کارشناس بین الملل دانشگاه)
- در صورت موافقت شورای بورس 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.
- **تبصره 4:** بر اساس شیوه نامه مربوط درخواست اعضای هیات علمی پیمانی دانشگاه لازم است در جلسه هیات امنای دانشگاه نیز مورد موافقت قرار گیرد.

- 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 بلامانع 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:** انتشار دست کم دو مقاله از دستاوردهای پژوهشی دوره پژوهشی بین المللی در مجلات علمی پژوهشی معتبر مورد تایید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری (یک مقاله داخلی و یک مقاله خارجی) که عضو هیأت علمی در آن مقالات، نویسنده مسئول باشد و نام دانشگاه علامه طباطبائی و نهاد میزبان نیز در معرفی نویسنده در مقاله درج شده باشد و یا نگارش یک کتاب مشترک و یا انجام یک پروژه مشترک در نهاد میزبان 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 هر دو 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 کشورها، روند دریافت ویزا بیش از دوماه نیاز به صرف زمان دارد و هیات امنای دانشگاه (برای تایید درخواست اعضای هیات علمی پیمانی) نیز در سال تقریبا دو جلسه برگزار می نماید. با عنایت به این موارد لطفا در زمانبندی مناسب اقدام به درخواست فرمایید .