

بسمه تعالی

بخشنامه نحوه درخواست اخذ روادید از کشورهای خارجی

به منظور شرکت اعضاء هیأت علمی در کنفرانسهای علمی بین‌المللی در خارج از کشور با ارائه مقاله، دفتر روابط عمومی و امور بین‌الملل دانشگاه اقدامات اولیه را جهت اخذ روادید انجام می‌دهد.

معاونت آموزشی و پژوهشی پس از درخواست حکم مأموریت عضو هیأت علمی به امور اداری، رونوشتی به دفتر روابط عمومی و امور بین‌الملل دانشگاه ارسال می‌نماید و عضو هیأت علمی تصویری از صفحه اول مقاله خود (عنوان مقاله و نام نویسنده در آن درج گردیده است) به‌مراه تصویر نامه پذیرش مقاله را در اختیار دفتر روابط عمومی و امور بین‌الملل قرار می‌دهد. این مدارک به همراه نامه‌ای به دفتر همکاریهای علمی بین‌المللی وزارت جهت ارجاع به وزارت امور خارجه و صدور معرفی‌نامه به سفارت کشور مربوطه ارسال می‌گردد.

در مورد گذراندن فرصت مطالعاتی در کشور مورد نظر نیز، دفتر روابط عمومی و امور بین‌الملل دانشگاه براساس نامه معاونت آموزشی و پژوهشی به امور اداری مبنی بر موافقت فرصت مطالعاتی عضو هیأت علمی، جهت اخذ روادید از کشور مورد نظر اقدام می‌نماید. فقط در این مورد لازم است عضو هیأت علمی اطلاعات مربوط به نام کشور، دانشگاه مورد نظر و نام افراد همراه، اعم از همسر و فرزندان را به فارسی و انگلیسی در اختیار این دفتر قرار دهد.

در صورت لزوم به منظور تسهیل اخذ روادید، به درخواست عضو هیأت علمی براساس نامه معاونت آموزشی و پژوهشی و یا رئیس دانشکده معرفی‌نامه به زبان انگلیسی صادر می‌گردد.

This document was created with Win2PDF available at <http://www.daneprairie.com>.
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.