



راهنمای مراحل تکمیل مدارک جهت استفاده از فرصت تحقیقاتی کوتاه مدت (شش ماهه)

دانشجویان دوره دکتری

مدارک لازم:

الف: برای کلیه دانشجویان (متقاضی خارج از کشور و یا داخل کشور)

۱- پذیرش اخذ شده از دانشگاه مقصد (فهرست دانشگاه‌های ممتاز در کتاب نظام ارزشیابی مدارک تحصیلی قابل دسترس در پورتال وزارت علوم، تحقیقات و فناوری می‌باشد).

توضیح ۱: اگر پذیرش اخذ شده از پژوهشگاه‌ها یا از دانشگاه‌های خارج از فهرست دانشگاه‌های ممتاز می‌باشد، اعتبار علمی آن مرکز بایستی توسط گروه آموزشی مربوطه و شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده تایید شده باشد.

توضیح ۲: اگر پذیرش اخذ شده از دانشگاه‌ها و مؤسسات داخل کشور است نامه به عنوان معاون پژوهش و فناوری دانشگاه تهیه گردد.

۲- تعهد نامه محضری به همراه احکام کارگزینی برابر اصل شده ضامنین در تعهد کارمندی یا کپی برابر با اصل شده سند ملکی در تعهد وثیقه ملکی *

۳- تکمیل کاربرگ اطلاعات دانشجو (به فارسی) - (فرم شماره ۱۰۱) *

۴- کپی کارت ملی

۵- کپی ابلاغ بورس برای دانشجویان بورسیه و هیات علمی (در صورت عدم ارائه حکم بورس، در کاربرگ اطلاعات دانشجو گزینه غیربورسیه انتخاب گردد).

۶- نامه دانشکده مبنی بر معرفی دانشجو برای فرصت تحقیقاتی ششماهه به انضمام بندهای فوق الذکر (در صورتی که محل تحقیق، داخل کشور است وضعیت علمی دانشگاه یا مؤسسه بایستی مورد تایید گروه مربوطه باشد و در این نامه قید گردد).

توضیح ۳: دانشجو بایستی کلیه مستندات/مدارک بندهای فوق را به نامه بند ۶ ضمیمه نموده و تحویل دفتر مدیریت پژوهشی دانشگاه نماید.

ب: صرفاً برای دانشجویان اعزام به خارج

۱- تکمیل کاربرگ اطلاعات مربوط به گذرنامه (فرم شماره ۱۰۲) *

۲- تکمیل کاربرگ تعهدنامه استرداد اضافه دریافتی ارز - (فرم شماره ۱۰۳) *

۳- تکمیل کاربرگ خروج از کشور و تحویل آن به حراست دانشگاه

۴- تکمیل کاربرگ دلایل توجیهی (برای کشورهای آمریکا و کانادا) *

۵- کپی مدرک زبان مورد تایید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

* سطح نمرات زبان قابل قبول برای وزارت علوم، تحقیقات و فناوری جهت استفاده از فرصت تحقیقاتی شش ماهه به شرح ذیل می‌باشد.

TOLIMO, TOEFL	۴۸۰	IELTS	۵/۵	MSRT	۵۰
---------------	-----	-------	-----	------	----

* بدیهی است با توجه به اعتبار مدارک قبولی در این آزمون‌ها، که از زمان صدور ۲ سال است، زمان اعزام دانشجو باید در بازه زمانی اعتبار این مدارک قرار داشته باشد.

توضیحات:

۱- حمایت مالی صرفاً برای دانشجویان روزانه انجام می‌شود. دانشجویان نوبت دوم و پردیس بین الملل در صورت تمایل اعزام با هزینه شخصی پس از تشکیل پرونده و اخذ روادید، در بازه قانونی (حداکثر ۳,۵ سال از شروع تحصیل) جهت دریافت ارز دولتی به وزارت معرفی می‌شوند.

۲- اخذ پذیرش از کشورهای حوزه بریتانیا ممنوعیت دارد.

۳- دانشجو موظف است محل انجام تحقیقات در داخل کشور را از میان دانشگاه‌ها و موسسات وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری انتخاب نماید.

۴- پذیرش اخذ شده از کشورهای آمریکا یا کانادا صرفاً با دلایل توجیهی و با امضای استاد راهنما به عنوان مدیر محترم گروه مربوطه و تأیید ایشان قابل بررسی است. (کاربرگ مربوطه در سربرگ نامه‌های اداری دانشکده پرینت گرفته شود)

۵- نظر به اینکه مدارک طبق شیوه نامه در اول و پانزدهم هر ماه به وزارت تحویل می‌گردد، لذا متقاضیان بایستی تا یک روز قبل از آن مدارک خود را تحویل نمایند. مدارکی که دیرتر تحویل گردد در نوبت بعدی ارسال خواهد شد.

۶- پاسخ نامه‌ها از وزارت در اول و پانزدهم هر ماه تحویل نماینده دانشگاه در وزارت می‌گردد که شامل نامه لاتین مبنی بر حمایت مالی (۳ نسخه)، نامه معرفی به وزارت امور خارجه (با توجه به توضیح پراتز شماره ۴) و نامه آزادسازی مدرک تحصیلی می‌باشد که دانشجو از دفتر تحصیلات تکمیلی دانشگاه دریافت می‌دارد. (این مدارک چند روز بعد به دانشگاه می‌رسد)

۷- اگر مدرک کارشناسی ارشد یا مدرک کارشناسی و یا هر دو مورد نیاز دانشگاه مقصد یا سفارت آن کشور باشد، برای دریافت نامه آزادسازی مدارک تحصیلی از وزارت متبوع علاوه بر تکمیل جدول فرم ۱۰۲، سند تعهد مربوط به شرح ذیل تنظیم گردد:

- عنوان مقطع در سطر اول بند ۶ و مبلغ آزاد سازی (هر مقطع ۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال) در سطر سوم بند ۶ فرم‌های تعهد قید گردد.
- اگر نیازی به آزاد سازی مدرک تحصیلی نمی‌باشد جای خالی با خط تیره پر گردد.
- حاصل جمع مبلغ تعهد هزینه‌های فرصت تحقیقاتی (مندرج در بند ۸ توضیحات) و هزینه‌های آزاد سازی مدارک تحصیلی به عنوان حداقل تضمین (جای خالی مبلغ در سطر ششم فرم تعهد کارمندی و سطر هفتم فرم وثیقه ملکی) در سند تعهد درج گردد.

بدیهی است یک نسخه از نامه آزادسازی مدرک به دانشگاه محل تحصیل ارسال و یک نسخه به دانشجو تحویل می‌گردد.

۸- مبلغ تعهد هزینه‌های فرصت تحقیقاتی برای دانشجویان بورسیه ۴۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال و برای دانشجویان غیربورسیه ۲۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال می‌باشد.

مراحل انجام فرآیند:

۱- دانشجو پس از تکمیل مدارک به همراه نامه رسمی از طریق معاونت دانشکده به دانشگاه معرفی می‌گردد.

۲- دانشجو جهت تایید سند تعهد به دفتر حقوقی دانشگاه معرفی می گردد. ارائه احکام کارگزینی برابر با اصل شده ضامنین در تعهد کارمندی و ارائه کپی برابر با اصل شده سند ملکی در تعهد وثیقه ملکی به دفتر حقوقی دانشگاه الزامی است.

توضیح ۱: دفاتر اسناد رسمی می توانند عنوان سند را تعهد دانشجویی انتخاب نمایند. در این صورت هزینه سند، دانشجویی محاسبه می گردد.

توضیح ۲: لازم به ذکر است که طبق مفاد سند تعهد اخذ شده، برای لغو سند مذکور ارائه گواهی انجام کار، دو برابر مدت استفاده از تسهیلات، لازم است و تا ارائه گواهی مذکور، لغو سند میسر نمی باشد. بدیهی است مجوز لغو سند مذکور پس از ارائه مدارک لازم به دانشگاه و توسط اداره کل بورس صادر می گردد.

۳- دانشجو فرم تکمیل شده خروج از کشور را شخصا" به اداره حراست تحویل و جزوات مربوطه را مطالعه می نماید.

۴- دانشجو به مدیریت همکاری های علمی و بین المللی جهت اخذ معرفی نامه برای گذرنامه به نظام وظیفه (برای دانشجویانی که دارای معافیت تحصیلی هستند) معرفی می گردد.

۵- پس از ارسال مدارک و دریافت نامه های حمایت مالی، دانشجو موظف است نسبت به اخذ ویزا اقدام نموده و تصویر آن را به همراه تصویر بلیط خریداری شده به آدرس پست الکترونیک gsa@um.ac.ir ارسال نماید. (زمان ارسال فایل روادید و بلیط بین ۱۰ تا ۱۵ روز قبل از تاریخ بلیط می باشد). بر این اساس حکم مربوطه صادر و دانشجو جهت دریافت نامه معرفی به بانک به معاونت پشتیبانی و مالی سازمان امور دانشجویان مراجعه می نماید.

۶- دانشجو پس از مراجعت، باید جهت تسویه حساب، فایل تصویر مدارک ذیل را به آدرس پست الکترونیک ذکر شده در بند ۵ ارسال نماید. (بدیهی است در صورت عدم تسویه حساب این دوره، مدرک فارغ التحصیلی دانشجو صادر نخواهد شد).

- تصویر صفحه اول گذرنامه
- تصویر صفحه روادید
- تصویر صفحه مهر خروج و ورود به کشور
- تصویر بلیط رفت و برگشت
- گزارش کار ارائه شده توسط استاد خارجی

(حجم کل مدارک ارسال شده باید کمتر از ۵ مگابایت باشد)