

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 دانشگاه های ممتاز در کتاب نظام ارزشیابی مدارک تحصیلی قابل دسترس در پورتال وزارت علوم، تحقیقات و فناوری می باشد).

توضیح ۱: اگر پذیرش اخذ شده از پژوهشگاهها یا از دانشگاههای خارج از فهرست دانشگاههای ممتاز می باشد، 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 آموزشی دانشگاه یا مدیر بورس سازمان امور دانشجویان وزارت علوم، تحقیقات و فناوری تهیه گردد.

۲- تعهد نامه محضری *

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 ابلاغ 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 تحصیلات تکمیلی 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 می باشد.

TOLIMO, TOEFL 480

IELTS 5/5

MSRT 50

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

توضیحات:

۱- حمایت مالی صرفاً برای دانشجویان روزانه انجام می شود. دانشجویان نوبت دوم و پردیس بین الملل در صورت تمایل اعزام با هزینه شخصی جهت دریافت ارز دولتی به وزارت معرفی می شوند.

۲- اخذ پذیرش از کشورهای حوزه بریتانیا ممنوعیت دارد.

۳- دانشجوی موظف است محل انجام تحقیقات در داخل کشور را از میان دانشگاه ها 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 نامه های اداری دانشکده پرینت گرفته شود)

۵- نظر به اینکه مدارک طبق شیوه نامه در اول و پانزدهم هر ماه به وزارت تحویل می گردد، 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 نامه ها از وزارت در اول و پانزدهم هر ماه تحویل نماینده دانشگاه در وزارت می گردد که شامل نامه لاتین مبنی بر حمایت مالی (۳ نسخه)، نامه معرفی به وزارت امور خارجه (با توجه به توضیح پراتنز شماره ۴) و نامه آزادسازی مدرک تحصیلی می باشد که دانشجویان از دفتر تحصیلات تکمیلی دانشگاه دریافت می دارد. (این مدارک چند روز بعد به دانشگاه می رسد)

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، سند تعهد مربوط به شرح ذیل تنظیم گردد:

- عنوان مقطع در سطر اول بند ۶ و مبلغ آزاد سازی (هر مقطع یکصد میلیون ریال) در سطر سوم بند ۶ فرمهای تعهد قید گردد.
- اگر نیازی به آزاد سازی مدرک تحصیلی نمی باشد جای خالی با خط تیره پر گردد.
- حاصل جمع مبلغ تعهد هزینه های فرصت تحقیقاتی (مندرجه در بند ۸ توضیحات) و هزینه های 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 دانشجویان با دریافت نامه وزارت به دانشگاه صادرکننده مدرک، مراجعه و نسبت به آزادسازی مدرک اقدام می نمایند.

۸- مبلغ تعهد هزینه های فرصت تحقیقاتی برای دانشجویان بورسیه ۴۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال و برای دانشجویان غیربورسیه ۲۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال می باشد.

مراحل انجام فرآیند:

۱- دانشجویان پس از تکمیل مدارک به همراه نامه رسمی از طریق معاونت دانشکده به دانشگاه معرفی می گردد.

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

توضیح: 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- دانشجوی فرم تکمیل شده خروج از کشور را شخصاً به اداره حراست تحویل و جزوات مربوطه را مطالعه می نماید.

۴- دانشجوی به مدیریت همکاریهای 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، دانشجوی 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. بر این اساس حکم مربوطه صادر و دانشجوی جهت دریافت نامه معرفی به بانک به معاونت پشتیبانی و مالی سازمان امور دانشجویان مراجعه می نماید.

۶- دانشجوی 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 دانشجوی صادر نخواهد شد).

- تصویر صفحه اول گذرنامه
 - تصویر صفحه رواید (تاریخ ورود و خروج)
 - تصویر بلیط رفت و برگشت
 - گزارش کار ارائه شده توسط استاد خارجی
- (حجم کل مدارک ارسال شده باید کمتر از ۵ مگابایت باشد)

مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه