



سفیران علمی دانشگاه (۳)

آیین نامه های سفرهای علمی و مطالعاتی

اعضای هیأت علمی و محققین دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

۱۳۸۹

**نالیف:**

شهیر توانا

زهرا امامی

کوروش موگویی

مریم توکلی

تهیه شده در مدیریت روابط بین دانشگاهی و امور بین الملل

دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

اطلاعات فیا



نام کتاب: سفیران علمی دانشگاه ۳، آیین نامه‌های سفرهای علمی و مطالعاتی

مؤلفان: شهپر توانا، زهرا امامی، کوروش موگویی، مریم توکلی

ناشر: انتشارات دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

شابک: 978-964-524-203-7

صفحه آرایی و طراح جلد: شرکت نوین پژوه (۰۳۱۱-۶۶۴۲۶۰۵)

### به نام خدا

این مجموعه شامل آیین نامه‌ها و دستورالعمل‌های اجرایی، فرم‌ها، پرسشنامه‌ها، فرایندها، اعزام سفیران علمی دانشگاه و دیگر تسهیلات می باشد که به مناسبت گرامیداشت هفته پژوهش گردآوری گردیده و به چاپ رسیده است.

امید است دانشگاهیان محقق و اندیشمند گامهای گسترده و موثری در راستای پیشرفتهای نوین تکنولوژی و پژوهش در زمینه حل معضلات اجتماعی و سلامت جامعه برداشته و مطالب جمع آوری شده مورد استفاده آنان قرار گیرد. بدون شک پیشنهادات در ارتقاء کیفیت و عملکرد این مدیریت در سالهای آتی راهگشا خواهد بود.

مدیریت روابط بین دانشگاهی و بین الملل

دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

## فهرست مطالب

۱. آیین نامه و ضوابط اجرایی استفاده از فرصت مطالعاتی خارج از کشور ۷
۲. آیین نامه و ضوابط اجرایی استفاده از فرصت مطالعاتی داخل کشور ۱۴
۳. آئین نامه شرکت در همایشهای علمی خارج از کشور ۱۵
۴. آیین نامه پرداخت پاداش برای فعالیتهای پژوهشی کارشناسان دانشگاه ۱۸
۵. آیین نامه پرداخت پاداش برای فعالیتهای پژوهشی دانشجویان PhD، رزیدنتها و فلوهای رشته‌های بالینی ۱۹
۶. آیین نامه پرداخت پاداش برای فعالیتهای پژوهشی دانشجویان ۲۰
۷. فرایند اعزام به همایش های داخل کشور اعضاء هیئت علمی ۲۱
۸. فرایند اعزام به همایش های داخل کشور اعضاء غیر هیئت علمی ۲۲
۹. فرایند اعزام به همایش های داخل کشور دانشجویان کارشناسی ارشد و پزشکی عمومی ۲۳
۱۰. نحوه پرداخت هزینه شرکت در کنگره خارجی ۲۴
۱۱. آیین نامه سفرای علمی دانشگاه (۱) مصوبه جلسه هیأت رئیسه دانشگاه ۲۹
۱۲. دستورالعمل اجرایی آئین نامه سفرای علمی دانشگاه (مشاهده گری علمی) ۳۱
۱۳. آیین نامه بورس های کوتاه مدت یا ماموریت آموزشی داخل یا خارج از کشور اعضاء هیئت علمی تمام وقت جغرافیایی ۳۳
۱۴. آیین نامه پیشنهادی نحوه اعطای لقب هیئت علمی الحاقی در دانشگاه ۳۴
۱۵. فرمت مربوط به تفاهم نامه با دانشگاهها و مؤسسات خارجی ۳۹
۱۶. آیین نامه اعطای بورس تحصیلی خارج از کشور وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی ۴۱
۱۷. آئین نامه اعطاء بورس تحصیلی جهت مقاطع دکترای تخصصی PhD ۵۸
۱۸. آئین نامه اعطاء ماموریت آموزشی جهت مقاطع دکترای تخصصی PhD مخصوص اعضاء هیات علمی مربی ۶۰
۱۹. آئین نامه اعطاء ماموریت آموزشی جهت مقاطع دکترای تخصصی PhD مخصوص اعضاء غیر هیات علمی ۶۲

- ۶۴ ۲۰. آئین نامه اعطاء مأموریت آموزشی جهت مقاطع فوق تخصص و فلوشیپ بالینی دوره‌های داخل کشور مخصوص اعضاء هیأت علمی
- ۶۶ ۲۱. آئین نامه اعطاء مأموریت آموزشی جهت مقاطع فوق تخصص و فلوشیپ بالینی دوره‌های داخل کشور مخصوص اعضاء غیر هیأت علمی
- ۶۸ ۲۲. آئین نامه اعطاء مأموریت آموزشی جهت مقاطع تخصص بالینی دوره‌های داخل کشور مخصوص اعضاء غیر هیأت علمی
- ۷۰ ۲۳. آئین نامه اعطاء مأموریت آموزشی جهت مقاطع فوق تخصص و فلوشیپ بالینی دوره‌های خارج از کشور مخصوص اعضاء هیأت علمی
- ۷۳ ۲۴. آئین نامه اعطاء مأموریت آموزشی جهت مقاطع فوق تخصص و فلوشیپ بالینی دوره‌های خارج از کشور مخصوص اعضاء غیر هیأت علمی
- ۷۸ ۲۵. آئین نامه میزبانی دوره های علمی آموزشی و تحقیقاتی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان
- ۸۱ ۲۶. فرم درخواست فرصت مطالعاتی اعضاء هیئت علمی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان
- ۸۲ ۲۷. پرسشنامه استفاده از دوره فرصت مطالعاتی خارج از کشور اعضاء هیأت علمی دانشکده‌ها و مؤسسات تحقیقات علوم پزشکی
- ۸۴ ۲۸. فرم گزارش استفاده از دوره فرصت مطالعاتی
- ۸۶ ۲۹. فرم درخواست پرداخت هزینه مسافرت اعزام به دوره‌های فرصت مطالعاتی
- ۸۷ ۳۰. فرم متقاضیان شرکت در کنگره‌های خارجی (با ارائه مقاله)
- ۹۰ ۳۱. فرم گزارش شرکت در همایشهای علمی خارج از کشور
- ۹۳ ۳۲. فرم درخواست پرداخت هزینه مسافرت جهت اعزام به کنگره‌های خارج از کشور
- ۹۵ ۳۳. فرم درخواست دوره مشاهده گری بالینی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان
- ۹۶ ۳۴. فرم گزارش استفاده از دوره مشاهده گری
- ۹۸ ۳۵. فرم جمع آوری اطلاعات (Adjunct Faculty)
- ۹۹ ۳۶. فرآیند دعوت و پذیرش مدیران، کارشناسان، متخصصان و میهمانان خارجی به دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

- ۱۰۶ ۳۷. فرم دریافت اطلاعات از میهمانان خارجی جهت اخذ ویزا
- ۱۰۷ ۳۸. فرم دعوت از کارشناسان و مدیران خارجی
- ۱۱۲ ۳۹. فرم مربوط به برنامه علمی میهمانان
- ۱۱۴ ۴۰. کارت اعتباری بانک رفاه
- ۱۱۷ ۴۱. حق عضویت در مجامع علمی بین المللی
- ۱۱۸ ۴۲. نحوه ارزشیابی مدارک فارغ التحصیلان خارج از کشور و فهرست دانشگاههای معتبر
- ۱۲۲ ۴۳. لیست دانشگاههای معتبر در کشورهای

## ۱- آیین نامه و ضوابط اجرایی استفاده از فرصت مطالعاتی خارج از کشور

اعضای هیات علمی آموزشی - پژوهشی و پژوهشی رسمی و پیمانی دانشگاه می‌توانند از این دوره حداقل ۳ ماه و حداکثر ۶ ماه و قابل تمدید تا ۱۲ ماه استفاده نمایند. تبصره ۱: استفاده از این دوره برای اعضای هیات علمی تمام وقت جغرافیایی<sup>۱</sup> به صورت پیوسته یا متناوب در خارج از کشور به ازای حداقل ۴ سال خدمت مداوم جهت هر نوبت و هر ۲ سال یک بار برای داخل کشور، برای اعضای هیات علمی تمام وقت<sup>۲</sup> حداقل هر ۶ سال یک بار برای خارج از کشور و هر ۳ سال یک بار برای داخل کشور می‌باشد.

تبصره ۲: اعضای هیات علمی نیمه وقت<sup>۳</sup> نمی‌توانند از دوره فرصت مطالعاتی استفاده کنند. ماده (۴۰) اولویت بندی و محاسبه امتیاز اعضای هیات علمی جهت استفاده از فرصتهای مطالعاتی بصورت زیر است:

الف) ارتباط فرصت مطالعاتی با فعالیتهای پژوهشی داوطلب در جهت رفع نیازهای کشور (حداکثر ۱۵ امتیاز)

ب) ارتباط فرصت مطالعاتی با پیشبرد برنامه های آموزشی و پژوهشی موسسه متبوع (حداکثر ۱۵ امتیاز)

ج) میزان مشارکت عضو هیات علمی در فعالیتهای آموزشی، پژوهشی و خدماتی، اجرایی، فرهنگی به تشخیص موسسه و بر اساس آیین نامه ارتقا هر کدام حداکثر ۱۵ امتیاز (جمعا حداکثر ۴۵ امتیاز)

د) خدمت در مناطق محروم موسسه به ازای هر سال تحصیلی ۱۰ امتیاز (حداکثر ۳۰ امتیاز)

ه) خدمت در مراکز تحقیقاتی صنعتی، تولیدی و خدماتی در مناطق محروم کشور به صورت ماموریت به ازای هر سال کامل ۵ امتیاز، کسر سال به تناسب ماه محاسبه می‌شود. (حداکثر ۲۰ امتیاز)

۱- عضو هیات علمی تمام وقت جغرافیایی فردی است که به طور تمام وقت کامل و ۵۴ ساعت در هفته در اختیار مؤسسه می‌باشد و حق انجام کار انتفاعی تخصصی خارج از مؤسسه را ندارد.

۲- عضو هیات علمی تمام وقت (غیرتمام وقت جغرافیایی) فردی است که هفته ای ۴۰ ساعت طبق برنامه تنظیمی مؤسسه خدمت می‌نماید.

۳- عضو هیات علمی نیمه وقت فردی است که هفته ای ۲۰ ساعت طبق برنامه تنظیمی مؤسسه خدمت می‌نماید.

و) در تمام بندهای فوق برای اعضای هیات علمی تمام وقت جغرافیایی ضریب یک و دو دهم لحاظ گردد

ز) در هر سال حداکثر ۱۰٪ اعضای هیات علمی موسسه یا مرکز آموزشی و پژوهشی می توانند از فرصت مطالعاتی استفاده نمایند.

#### ۱- استفاده از فرصت مطالعاتی براساس شرایط زیر خواهد بود.

۱-۱- دارا بودن حداقل ۴ سال سابقه خدمت برای اعزام بار اول و حداقل ۴ سال فاصله از پایان فرصت مطالعاتی یا بورس قبلی برای اعضای هیات علمی تمام وقت جغرافیایی، ۶ سال سابقه خدمت برای اعزام بار اول و حداقل ۶ سال فاصله از پایان فرصت مطالعاتی یا بورس تحصیلی برای اعضای هیات علمی تمام وقت ضروری است.

۱-۲- دارا بودن حداقل ۷/۵ امتیاز از ماده ۲ آئین نامه ارتقاء اعضای هیات علمی دانشگاه

۱-۳- اعضا هیات علمی علوم پایه دارای سه مقاله چاپ شده به زبان انگلیسی که یکی از آنها در مجلات معتبر خارجی باشد و برای همکاران بالینی دو مقاله که یکی از آنها انگلیسی باشد لازم است و در کلیه مقالات فرد متقاضی باید نفر اول باشد.

۱-۴- موضوع دوره فرصت مطالعاتی در راستای نیازها و اولویتهای دانشگاه و انتقال دهنده دانش و تکنیکهای نوین باشد.

۱-۵- تسلط به زبان انگلیسی

۱-۶- صلاحیت مؤسسه خارج از کشور و مؤسسه میزبان داخل کشور باید مورد تایید دانشگاه باشد.

#### ۲- مدت فرصت مطالعاتی

۱- مدت قطعی استفاده از فرصت مطالعاتی حداقل ۳ ماه و حداکثر ۶ ماه بوده و تا ۱۲ ماه مشروط به موافقت گروه و دانشکده و تصویب در شورای اعزامها قابل تمدید می باشد.

۳- درخواست متقاضی جهت استفاده از دوره فرصت مطالعاتی خارج از کشور پس از موافقت شورای گروه و تأیید دانشکده برای بررسی و کارشناسی به حوزه معاونت پژوهشی دانشگاه (مدیریت روابط بین الملل) ارسال و پس از طرح در هیئت پنج نفره وزارت متبوع در شورای اعزامها مطرح و تصویب می گردد.

**تبصره ۱:** پذیرش دوره فرصت مطالعاتی باید از یکی از دانشگاه‌های مراکز علمی معتبر دنیا و مورد تأیید دانشگاه و دارای تاریخ شروع دوره طول دوره و عنوان دوره باشد.

**۴- متقاضی در قبال استفاده از دوره فرصت مطالعاتی باید به موجب سند رسمی تعهد نماید که به مدت سه برابر مدت زمان استفاده از دوره در دانشگاه خدمت نماید.** متقاضی برای سپردن تعهد فوق می‌تواند به یکی از دو روش زیر اقدام نماید.

الف: سپردن وثیقه ملکی

ب: سپردن ضمانت نامه معتبر کارمندی همراه با سپردن دو چک ۵۰ میلیون ریالی

#### **۵- تاخیر در برگشت از فرصت مطالعاتی**

در صورت تأخیر در بازگشت عضو هیات علمی از فرصت مطالعاتی تمهیدات زیر اتخاذ می‌شود:

۱-۵- دانشگاه حداکثر ظرف مدت شش ماه اقدامات قانونی انجام خواهد داد.

۲-۵- عضو هیات علمی حق استفاده از ماموریت‌های کوتاه مدت خارج از کشور را در زمان بازگشت تا دو برابر زمان تاخیر غیر قانونی ندارد.

#### **۶- فعالیت‌های پژوهشی جاری متقاضیان فرصت مطالعاتی**

باتوجه به اینکه برخی از همکاران هیات علمی در زمانی که فرصت مطالعاتی خود را شروع می‌نمایند طرح‌های پژوهشی در دست اجرا دارند و انجام چنین طرح‌هایی با وقفه روبرو می‌شود عضو محترم هیات علمی باید یکی از همکاران خود را به عنوان مجری معرفی نماید. مجری باید مورد تأیید معاون پژوهشی دانشگاه باشد.

**۷- انصراف از ادامه دوره فرصت مطالعاتی (پس از آنکه بخشی از آن انجام شده است) به عنوان یکبار استفاده محسوب می‌شود.**

**تعداد سهمیه و نحوه پرداخت هزینه‌های فرصت مطالعاتی خارج از کشور:**

تعداد نفراتی که می‌توانند از فرصت مطالعاتی استفاده کنند هر سال و حداکثر ۱۰٪ اعضای هیات علمی مؤسسه یا مراکز آموزشی-پژوهشی می‌باشد که با توجه به بودجه و امکانات

دانشگاه تعیین می‌شود. کمک هزینه ریالی ارز برای عضو هیات علمی بطور کامل (قبل از اعزام به ازای هر دلار مبلغ ۵۹۵۰ ریال و بعد از بازگشت مابه التفاوت بر اساس نرخ ارز خریداری شده)، برای خانواده، همسر (۶۰٪) و فرزندان (حداکثر دو فرزند هر کدام ۳۰٪) براساس جدول ارزی صفحه بعد به صورت یارانه به ازای هر دلار ۵۹۵۰ ریال پرداخت می‌گردد. دریافت حقوق بر اساس حکم فرصت مطالعاتی خواهد بود.

### نحوه ارزیابی گزارش فرصت مطالعاتی

- ۱- ایراد یک سخنرانی در دانشگاه حداکثر تا ۳ ماه پس از مراجعت
- ۲- ارائه گزارش کتبی همراه با نامه استاد راهنما حداکثر ۲ ماه پس از بازگشت
- ۳- ملاقات حضوری با مدیر روابط بین الملل حداکثر یک ماه پس از بازگشت
- ۴- ذکر نام دانشگاه در مقالات چاپ شده در مجلات علمی حاصل از فعالیت‌های دوره فرصت مطالعاتی الزامی است

۸- استفاده کننده از دوره فرصت مطالعاتی موظف است گزارش پیشرفت مطالعه و تحقیقات خود را هر دو ماه یک بار همراه با نامه استاد راهنما به مدیر گروه و رونوشت آن را به مدیر روابط بین الملل ارسال نماید تا بتوان در مورد تایید و یا تمدید دوره اقدام نمود و پس از اتمام دوره حداکثر تا دو ماه گزارش نهایی خود را به موسسه ارائه نمایند.

ماده (۴۳) استفاده کنندگان از فرصت مطالعاتی موظفند گزارش مطالعه و تحقیقات خود را هر ۶ ماه یکبار و پس از اتمام دوره حداکثر تا دو ماه به موسسه ارائه نمایند.

تبصره: گزارش علمی و نهایی فرصت مطالعاتی بایستی به تایید شورای آموزشی و پژوهشی موسسه برسد، در صورت عدم تایید گزارش علمی و تحقیقی، استفاده از فرصت مطالعاتی بعدی منتفی خواهد شد و به میزان دوره فرصت مطالعاتی تاریخ استحقاق ترفیع به تعویق می‌افتد.

ماده (۴۴) عضو هیات علمی هنگام استفاده از فرصت مطالعاتی یا ماموریت آموزشی مرخصی استحقاقی به وی تعلق نمی‌گیرد و همچنین پس از برگشت از دوره فرصت مطالعاتی یا ماموریت آموزشی تا اتمام تعهدات نمی‌تواند از مرخصی بدون حقوق استفاده نمایند.

ماده (۴۵) انصراف از فرصت مطالعاتی یا ماموریت آموزشی پس از آنکه بخشی از آن انجام

گرفته به عنوان یک بار استفاده برای اعضای هیات علمی محسوب می گردد و باید دلایل آن نیز ارائه گردد و در صورت عدم تایید موسسه، هزینه های مصرف شده توسط عضو هیات علمی باید مسترد گردد.

میزان مقرری ماهیانه متعلقه استفاده کننده بر اساس کشور محل طی دوره فرصت مطالعاتی

مبالغ براین اساس به ریال و با یارانه ۵۹۵۰ ریال به ازاء هر دلار پرداخت خواهد شد					
میزان مقرری (دلار آمریکا)	نام کشور	میزان مقرری (دلار آمریکا)	نام کشور	میزان مقرری (دلار آمریکا)	نام کشور
۱۱۰۰	بلژیک	۸۵۰	زلاند نو	۴۵۰	پاکستان
۱۲۰۰	استرالیا	۱۰۰۰	ایتالیا	۴۵۰	هندوستان
۱۲۰۰	فرانسه	۱۰۰۰	اتریش	۴۵۰	سوریه
۱۲۰۰	نروژ	۱۰۰۰	دانمارک	۴۵۰	لبنان
۱۲۰۰	عربستان	۱۰۰۰	فنلاند	۶۰۰	روسیه
۱۳۰۰	سوئیس	۱۱۰۰	آلمان	۷۵۰	مالزی
۱۵۰۰	آمریکا	۱۱۰۰	سوئد	۸۰۰	هلند
۱۵۰۰	کره جنوبی	۱۱۰۰	کانادا	۸۵۰	اسپانیا
۵۰۰	فیلیپین	۲۰۰۰	ژاپن	۱۵۰۰	انگلیس
۸۰۰	آفریقای جنوبی	۷۵۰	قبرس	۱۴۶۰	تایوان

## گردش کار مراحل فرصت مطالعاتی

دریافت کننده	اقدام کننده	الف. اقدامات قبل از خروج از کشور
	متقاضی	۱- اخذ پذیرش از یکی از مراکز علمی خارج از کشور که مورد تایید وزارت متبوع و دانشگاه باشد.
	متقاضی	۲- تکمیل فرم متقاضیان استفاده از دوره فرصت مطالعاتی
گروه	متقاضی	۳- ارائه تقاضا همراه با پذیرش و فرم تکمیل شده به گروه مربوطه و طرح در جلسه شورای گروه
معاونت پژوهشی	دانشکده	۴- ارسال تقاضا از طریق گروه و دانشکده به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه
	روابط بین الملل	۵- بررسی و کارشناسی و تایید مدیریت روابط بین الملل
	متقاضی و روابط بین الملل	۶- تکمیل و ارسال فرمهای مربوط به کسب مجوز هیات ۵ نفره تهران
	متقاضی	۷- تکمیل پرسشنامه متقاضیان
	شورای اعزام ها	۸- تصویب نهایی دوره
	روابط بین الملل	۹- معرفی به اداره حقوقی دانشگاه جهت اخذ تعهد
	روابط بین الملل	۱۰- نامه به سفارت برای اخذ ویزا
مدیریت امور پژوهشی	متقاضی	۱۱- معرفی مجری جانشین در صورت داشتن طرحهای تحقیقاتی
روابط بین الملل	متقاضی	۱۲- تهیه بلیط و مشخص بودن تاریخ اعزام و اعلام آن به روابط بین الملل
	روابط بین الملل	۱۳- تهیه معرفی نامه برای تخفیف هواپیمایی
کارگزینی	روابط بین الملل	۱۴- معرفی به کارگزینی برای صدور حکم فرصت مطالعاتی
	روابط بین الملل	۱۵- اعلام به دانشکده برای دریافت علی الحساب حقوق دوره فرصت مطالعاتی
	روابط بین الملل	۱۶- معرفی به حسابداری معاونت تحقیقات و فناوری برای دریافت کمک هزینه

دریافت کننده	اقدام کننده	ب. اقدامات لازم پس از خروج از کشور عضو هیات علمی
مدیر گروه / روابط بین الملل	متقاضی	۱- اعلام تاریخ ورود به مرکز علمی
مدیر گروه / روابط بین الملل	متقاضی	۲ - درجریان قرارداد و ارائه گزارش فعالیت های علمی به دانشگاه هر دو ماه یکبار
نماینده متقاضی	روابط بین الملل	۳- تهیه نامه های یارانه سه ماهه دوم جهت واریز به حساب عضو هیات علمی پس از دریافت نامه تأیید گزارش از طرف گروه و دانشکده

دریافت کننده	اقدام کننده	ج. اقدامات لازم پس از ورود به کشور
رئیس دانشکده/ پژوهشکده/ مدیریت روابط بین الملل	متقاضی	۱- اعلام تاریخ ورود به ایران و تاریخ شروع به کار در دانشکده / پژوهشکده
روابط بین الملل	متقاضی	۲- تکمیل فرم گزارش جامع فرصت مطالعاتی
روابط بین الملل	متقاضی	۳- تایپ چکیده طرح در فرم مربوطه
روابط بین الملل	متقاضی	۴- ارائه مدارک جهت تسویه حساب قطعی هزینه های ماموریت فرصت مطالعاتی که عبارتند از فیشهای خرید ارز، فیش واریز فاکتور، فاکتور بیمه، ارائه نامه سخنرانی از دانشکده ظرف مدت سه ماه، ملاقات حضوری با مدیر روابط بین الملل ظرف مدت یک ماه از بازگشت. در صورت برگشت زودتر از موعد مقرر همراهان مراتب کتبا اعلام شود.
	روابط بین الملل	۵. تسویه حساب نهایی و پرداخت مابه التفاوت هزینه ارزی مربوط به عضو هیئت علمی (چون یارانه ارزی طبق جدول در ابتدا به ازای هر دلار ۵۹۵۰ ریال محاسبه شده است).

## ۲- آیین نامه استفاده از فرصت های مطالعاتی داخل کشور

استادان، دانشیاران، استادیاران و مربیان دانشگاه می‌توانند از این دوره حداقل ۳ ماه و حداکثر ۶ ماه قابل تمدید تا ۱۲ ماه استفاده نمایند.

تبصره ۱: استفاده از این دوره بصورت مداوم یا متناوب به ازاء حداقل ۲ سال خدمت برای اعضای هیات علمی تمام وقت جغرافیایی و هر ۳ سال یک بار برای اعضای هیات علمی تمام وقت می‌باشد.

شرایط استفاده از دوره:

۱- دارا بودن حداقل ۲ سال سابقه خدمت برای بار اول و حداقل ۲ سال فاصله از پایان فرصت مطالعاتی قبلی برای اعضای هیات علمی تمام وقت جغرافیایی ضروری است و حداقل ۳ سال سابقه خدمت و ۳ سال فاصله از پایان فرصت مطالعاتی قبلی برای اعضای هیات علمی تمام وقت لازم است. افراد با سابقه خدمت بیش از ۲۵ سال نمی‌توانند از این آیین نامه استفاده کنند.

۲- دارا بودن حداقل ۷/۵ امتیاز از ماده ۲ آیین نامه ارتقای اعضای هیات علمی دانشگاه

۳- موضوع دوره در راستای نیازها و اولویتهای دانشگاه باشد.

۴- پذیرش دوره فرصت مطالعاتی باید از یکی از دانشگاهها یا مراکز علمی و تحقیقاتی مورد تایید دانشگاه و دارای تاریخ شروع و طول دوره و عنوان دوره باشد.

۵- شخص شرکت کننده از لحاظ حقوق و مزایا در صورت صلاحدید شرایط قبل از شروع دوره را داشته باشد. در مورد محل اقامت ترجیحا از خوابگاههای دانشگاهها استفاده شود و در صورتی که مجبور به اجاره محل شود دانشگاه ماهیانه تا ۳۰۰ هزار تومان بابت هزینه محل و رفت و آمد پرداخت می‌نمایند.

تبصره: در صورتی که عضو هیات علمی فرصت مطالعاتی را در شهر اصفهان انجام دهد می‌تواند بصورت پاره وقت به شرطی که مجموع روزهای دوره معادل ۳ ماه حضور تمام وقت باشد استفاده کند.

### ۳- آئین نامه شرکت در همایشهای علمی خارج از کشور

مقدمه:

به منظور گسترش تبادلات علمی بین‌المللی و افزایش توان پژوهشی و آموزشی اعضای هیأت علمی و محققین دانشگاه، متقاضیان واجد شرایط این آئین نامه می‌توانند با استفاده از تسهیلات مقرر در همایشهای علمی بین‌المللی (که در این آیین نامه "همایش" نامیده می‌شود شرکت و مقاله ارائه نمایند).

**ماده ۱-** اعضای هیأت علمی رسمی، اعضای هیات علمی پیمانی و بازنشسته دانشگاه، محققین غیر عضو هیأت علمی دانشگاه، دانشجویان دوره دکتری تخصصی (PhD) و دستیاران تخصصی و فوق تخصصی و نیز دانشجویان فعال (به تشخیص شورای پژوهشی دانشگاه) در صورت احراز شرایط مربوطه و با رعایت مقررات مندرج در آیین نامه های ضمیمه می‌توانند در همایشهای علمی خارج از کشور شرکت نمایند.

**ماده ۲- شرایط و چگونگی شرکت در همایش:**

۲-۱- مدت زمان شرکت حداکثر ۱۰ روز خواهد بود.

۲-۲- متقاضی می‌بایست آشنایی کافی به زبان همایش علمی بنا به تشخیص دانشگاه طبق مصوبه مورخ ۸۸/۱۲/۲ شورای پژوهشی به شرح زیر داشته باشد:

(۱) کلیه موارد اعزام به دوره های فرصت مطالعاتی، کنگره های بین‌المللی و دوره های مشاهده گری خارج از کشور مشمول این آیین نامه خواهند بود.

(۲) سطح زبان متقاضیان اعزام در دو مهارت speaking و listening ضعیف نباشد.

(۳) کلیه فارغ التحصیلان خارج کشور که تحصیل ایشان به زبان انگلیسی بوده است، و نیز افرادی که در دوره های فرصت مطالعاتی ۶ ماه به بالا به زبان انگلیسی شرکت داشته اند و همچنین افرادی که دارای مدارک TOEFL، IELTS و یا سایر مدارک زبان معتبر باشند، از تعیین سطح زبان جهت اعزام معاف خواهند بود.

(۴) برای فارغ التحصیلان خارج کشور و نیز افرادی که در دوره های فرصت مطالعاتی

شرکت کرده اند، ولی زبان رسمی دانشگاه موردنظر غیرانگلیسی بوده است، تعیین سطح زبان انگلیسی ضروری است.

۵) روابط بین الملل دانشگاه باید مقدمات لازم را برای تشکیل کارگاههای ارتقاء سطح زبان فراهم آورد.

۶) تمام مفاد این آیین نامه از تاریخ ۱۳۸۹/۷/۱ لازم الاجرا خواهد بود. همچنین از تاریخ تصویب تا تاریخ ۱۳۸۹/۷/۱ الزام تعیین سطح زبان به قوت خود باقی است، اما ممانعتی برای اعزام ایجاد نخواهد کرد.

۲-۳- موضوع همایش می بایست بنا به تشخیص دانشگاه با زمینه تحقیقاتی یا تخصص متقاضی مرتبط باشد.

#### ماده ۳- تعداد دفعات مجاز شرکت در همایش:

۳-۱- اعضاء هیأت علمی در صورت دارا بودن شرایط ذکر شده در آیین نامه اعزام به کنگره های خارجی، بیش از یک بار در سال هم می توانند متقاضی شرکت در کنگره یا دوره مشاهده گری باشند.

۳-۲- اعضاء هیأت علمی بازنشسته هر دو سال یک بار

#### ماده ۴- مراحل اجرایی شرکت در همایش:

۴-۱- متقاضی می بایست درخواست خود را همراه با فرم متقاضیان شرکت در همایش و پذیرش مقاله به همراه سایر مدارک و شرایط قید شده در فرم متقاضیان را به رابطین بین الملل دانشکده ها تسلیم نماید تا به روابط بین الملل دانشگاه ارسال گردد.

۴-۱-۱- مقاله موردنظر، می بایست از نظر علمی و متدولوژی تحقیق به تصویب شورای گروه و دانشکده برسد، قبلاً چاپ یا ارائه نشده باشد و یا ظرف یکسال گذشته به چاپ رسیده باشد.

ماده ۵- لازم است گزارش علمی سفر (بازخورد شرکت در همایش) حداکثر دو ماه پس از مراجعت بر اساس فرم مربوطه به معاونت پژوهشی دانشگاه، مدیریت روابط بین الملل ارسال گردد.

۱-۵- مدیریت روابط بین الملل طی بولتنی، گزارشات علمی سفرها را جهت استفاده سایر اعضای هیئت علمی و محققین منتشر خواهد نمود.

#### ملاحظات:

چنانچه متقاضی به هر دلیلی موفق به شرکت در همایش نگردد، مراتب حداکثر طی ۱۵ روز به دفتر روابط بین الملل اطلاع داده شود.

#### اصلاحیه

بر اساس بند ۳۸ مصوب هشتمین جلسه شورای پژوهشی دانشگاه مورخ ۸۹/۱۱/۳: آیین نامه جدید شرکت در همایشها، کارگاهها و دوره های مشاهده گری مربوط به اعضای هیئت علمی دانشگاه در سال ۱۳۹۰ در جلسه شورای پژوهشی مورد بحث و بررسی قرار گرفت و موارد زیر تصویب شد:

- ۱- اعضای هیئت علمی دانشگاه در هر سال شمسی یکبار مجاز به شرکت در همایش یا دوره مشاهده گری خارج از کشور با حمایت دانشگاه می باشند. فرد متقاضی برای اعزام دوم به بعد ( از زمان استخدام) بایستی در مدت یکسال قبل از اعزام حائز شرایط پژوهشی ترفیع پایه گردیده باشد. امتیازات محاسبه شده برای اعزام بعدی قابل محاسبه نمی باشد.
- ۲- آن دسته از اعضای هیئت علمی دانشگاه که فعالیت پژوهشی آنها قبل از اعزام دو برابر شرایط ذکر شده در بالا باشد می توانند برای بار دوم در همان سال به عنوان پاداش قسمتی از هزینه یک کنگره، کارگاه یا دوره مشاهده گری را دریافت نمایند.
- ۳- اعضای هیئت علمی بازنشسته دانشگاه با احراز ۴ امتیاز ارتقاء از مقالات چاپ شده در مجلات معتبر یکسال قبل از تقاضا می توانند هر دو سال یکبار به کنگره اعزام شوند.

#### ۴- آیین نامه پرداخت پاداش برای فعالیتهای پژوهشی کارشناسان دانشگاه

در جهت ارتقاء پژوهش و تشویق فعالیتهای پژوهشی کارشناسان و کارشناسان ارشد دانشگاه کمک هزینه ای برای شرکت و ارائه مقاله در کنگره های خارجی با شرایط زیر در نظر گرفته می شود:

۱. کارشناسان و کارشناسان ارشد برای هر بار دریافت کمک هزینه باید دارای حداقل دو مقاله چاپ شده علمی پژوهشی بوده که یکی از آنها تا قبل از اعزام در مجلات معتبر خارجی به چاپ رسیده باشد (مجلات نمایه شده در ISI یا Medline) به نحوی که مجموع سهم امتیازات آنان از این مقالات طبق آیین نامه ارتقاء ۰/۸ باشد، مقالات فارسی می بایست در مجلات معتبر (مجلات علمی- پژوهشی طبق لیست وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی) چاپ شده باشد و امتیاز مقالات فارسی معادل نصف مقالات انگلیسی خواهد بود. بدیهی است این شرط برای اعزام های بعدی تکرار می شود.

۲. کارشناسان شاغل در مراکز تحقیقاتی برای هر بار دریافت کمک هزینه شرکت و ارائه مقاله در کنگره های خارجی باید دو برابر امتیازات مذکور (درج شده در بند ۱ را دارا باشند).

۳. کارشناسان و کارشناسان ارشد تجربه ارائه مقاله در حداقل یک کنگره داخلی را داشته باشند.

۴. سطح مکالمه زبان انگلیسی متقاضی به وسیله مدیر روابط بین الملل مورد تایید قرار گیرد.

۵. حداکثر کمک هزینه ای که به صورت ریالی قابل پرداخت خواهد بود معادل عضو هیأت علمی غیرتمام وقت جغرافیایی می باشد و نظریه کارشناسی مدیریت روابط بین الملل چه در مورد قبول مقالات چاپ شده و چه پرداخت هزینه ها ملاک عمل خواهد بود.

## ۵- آیین نامه پرداخت پاداش برای فعالیتهای پژوهشی دانشجویان PhD، رزیدنت ها و فلوهای رشته های بالینی

در جهت ارتقاء پژوهش و تشویق فعالیتهای پژوهشی دانشجویان PhD، دستیاران و فلوهای رشته بالینی دانشگاه کمک هزینه ای برای شرکت و ارائه مقاله در کنگره های خارجی با شرایط زیر در نظر گرفته می شود:

۱. دانشجویان PhD، رزیدنت ها و فلوهای رشته های بالینی برای هر بار دریافت کمک هزینه باید دارای حداقل دو مقاله چاپ شده علمی پژوهشی بوده که یکی از آنها در مجلات معتبر خارجی به چاپ رسیده باشد (مجلات نمایه شده در مدلاین یا ISI) به نحوی که مجموع سهم امتیازات آنان از این مقالات طبق آیین نامه ارتقاء ۰/۸ باشد، مقالات فارسی می بایست در مجلات معتبر (مجلات علمی - پژوهشی طبق لیست وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی) چاپ شده و امتیاز مقالات فارسی معادل نصف مقالات انگلیسی خواهد بود، همچنین مقالات می بایستی در زمان دستگیری یا دوره PhD به چاپ رسیده باشد. بدیهی است این شرط برای اعزام های بعدی تکرار می شود.

۲. دانشجوی PhD، دستیاران و فلوهای رشته های بالینی تجربه ارائه مقاله در حداقل یک کنگره داخلی را داشته باشد.

۳. دستیار بالینی یا علوم پایه در دو سال آخر تحصیل خود باشد.

۴. دستیاران و دانشجویان PhD در طی دوره تنها یک بار اعزام می شوند.

۵. پس از بازگشت باید در جلسه گروه مربوطه یا حوزه مسئولیت خودشان سخنرانی مبسوطی از دستاوردهای کنگره ارائه نمایند و معاون پژوهشی دانشکده و یا مسئول حوزه فعالیت فرد، گزارش این سخنرانی را به مدیریت روابط بین الملل دانشگاه کتبا منعکس نماید.

۶. سطح مکالمه زبان انگلیسی متقاضی به وسیله مدیر روابط بین الملل مورد تأیید قرار گیرد.

۷. حداکثر کمک هزینه ای که به صورت ریالی قابل پرداخت خواهد بود معادل عضو هیأت علمی غیر تمام وقت جغرافیایی می باشد و نظریه کارشناسی مدیریت روابط بین الملل چه در مورد قبول مقالات چاپ شده و چه پرداخت هزینه ها ملاک عمل خواهد بود.

## ۶- آیین نامه پرداخت پاداش برای فعالیتهای پژوهشی دانشجویان

- در جهت ارتقاء پژوهش و تشویق فعالیتهای پژوهشی دانشجویان دانشگاه کمک هزینه‌ای برای شرکت و ارائه مقاله در کنگره‌های خارجی با شرایط زیر در نظر گرفته می‌شود:
۱. دانشجویانی که برای ارائه مقاله به کنگره‌های خارج از کشور اعزام می‌شوند باید دارای حداقل دو مقاله چاپ شده علمی پژوهشی بوده که یکی از آنها در مجلات معتبر خارجی به چاپ رسیده باشد (مجلات نمایه شده در ISI یا مدلاین) به نحوی که مجموع سهم امتیازات آنان از این مقالات طبق آیین نامه ارتقاء ۰/۸ باشد، مقالات فارسی می‌بایست در مجلات معتبر (مجلات علمی - پژوهشی طبق لیست وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی) چاپ شده و امتیاز مقالات فارسی معادل نصف مقالات انگلیسی خواهد بود، همچنین یک مقاله در یک کنگره داخلی غیردانشجویی نیز ارائه نموده باشند.
  ۲. هر دانشجو در سال یک بار و در طول دوره فقط دوبار می‌تواند در کنگره‌های خارج از کشور شرکت کند.
  ۳. یک نفر از اعضای هیئت علمی در همان کنگره خارجی شرکت نماید مگر اینکه مقاله دانشجو به صورت سخنرانی باشد.
  ۴. حداکثر هزینه‌ای که بصورت ریالی قابل پرداخت خواهد بود معادل اعضای هیئت علمی غیرتمام وقت جغرافیایی می‌باشد.
  ۵. دانشگاه می‌تواند پرداخت پاداش خود را به انجام یک فعالیت خاص در حین سفر خارجی دانشجو منوط نماید.
  ۶. دانشجو باید در سال چهارم یا بالاتر باشد.
  ۷. دانشجو باید از طرف دانشکده به روابط بین الملل معرفی گردد.

## ۷- فرایند اعزام به همایش های داخل کشور اعضای هیئت علمی

- ۱- بدینوسیله بند ۲ سومین صورتجلسه شورای اعزامهای علمی مورخ ۸۵/۴/۱۸ دانشگاه به شرح زیر جهت اطلاع و دستور اقدام مقتضی اعلام می گردد:
- ۲- نامه شماره ۱۲/۸/۸۱۶۹/پ مورخ ۸۵/۴/۶ دانشکده پزشکی درخصوص مصوبه شورای اعزامهای علمی در رابطه با فرایند اعزام همکاران دانشگاهی به همایش های داخل کشور مطرح گردید و مقرر شد قسمت الف بند ۲ اولین صورتجلسه شورای اعزامهای علمی به شرح زیر تصحیح گردد:  
الف: اعضاء محترم هیات علمی که مقاله آنها در همایش های داخلی مورد پذیرش قرار می گیرد می توانند حداکثر دوبار در سال در صورت موافقت گروه و دانشکده در همایش شرکت نمایند و دانشکده می تواند دو مورد از هزینه بلیط، حق ثبت نام و ماموریت را پرداخت نماید.

## ۸- فرایند اعزام به همایش های داخل کشور اعضای غیر هیات علمی

طبق مصوبه مورخ ۸۶/۵/۲۸ شورای اعزام های علمی دانشگاه:  
همکاران غیر هیات علمی (کارشناسان ارشد و کارشناسان دانشگاه، دستیاران و دانشجویان پی اچ دی) که مقاله آنها در همایش های داخلی مورد پذیرش قرار می گیرد در صورت موافقت واحد مربوطه حداکثر یکبار در سال می توانند در همایش شرکت نمایند و حق ثبت نام و هزینه بلیط قطار یا اتوبوس آنها بعهده واحد مربوطه خواهد بود.

## ۹- فرایند اعزام به همایش های داخل کشور دانشجویان کارشناسی ارشد و پزشکی عمومی

طبق مصوبه مورخ ۸۶/۹/۴ شورای اعزام های علمی دانشگاه:  
دانشجویان کارشناسی ارشد و پزشکی عمومی که مقاله آنها در همایش های داخلی مورد پذیرش قرار می گیرد در صورت موافقت دانشکده مربوطه حداکثر یکبار در سال می توانند در همایش شرکت نمایند و حق ثبت نام و هزینه بلیط قطار یا اتوبوس آنها بعهده دانشکده خواهد بود.

## ۱۰- نحوه پرداخت هزینه شرکت در کنگره خارجی

بر اساس آیین نامه شورای پژوهشی دانشگاه به تاریخ ۸۵/۲/۷ که هر سال قابل بازنگری است، نحوه پرداخت هزینه های شرکت در کنگره ها به شرح زیر است:

### ۱. هزینه روزانه:

امریکا، استرالیا، کانادا، ژاپن و آفریقای جنوبی روزانه ۱۴۰۰۰۰۰-۱۲۰۰۰۰۰ ریال با در نظر گرفتن هزینه های بیمه، ویزا و پوستر می باشد: (روزهای کنگره + ۳ روز)  
 برای کشورهای اروپایی و آسیایی روزانه مبلغ ۱۴۰۰۰۰۰ - ۱۲۰۰۰۰۰ ریال با در نظر گرفتن هزینه های بیمه، ویزا و پوستر می باشد: (روزهای کنگره + ۲ روز)  
 کشورهای همجوار و نزدیک روزانه ۱۴۰۰۰۰۰ - ۱۲۰۰۰۰۰ ریال با در نظر گرفتن هزینه های بیمه، ویزا و پوستر می باشد: (روزهای کنگره + ۱ روز)  
 \* تعداد روزهای کنگره از مراسم افتتاح تا اختتام در نظر گرفته می شود و چنانچه در قبل یا بعد از روزهای کنگره در کارگاه نیز شرکت نمایند در ازای گواهی شرکت در کارگاه و رسید پرداخت مبلغ ثبت نام، بازای تعداد روزهای کارگاه نیز ارز روزانه پرداخت می شود.

### ۲. هزینه ثبت نام:

حداکثر تا ۷۰۰ دلار قابل پرداخت است و در قبال ۷۰۰ دلار هزینه ثبت نام ۵۰۰۰۰۰۰ ریال با قیمت روز ارز پرداخت می شود و برای بقیه مبالغ، همین نسبت در نظر گرفته می شود.

### ۳. سایر هزینه ها

هزینه بلیط (با کوتاهترین مسیر و نازلترین قیمت). حداکثر مبلغ قابل پرداخت برای کانادا، ژاپن، آفریقای جنوبی، استرالیا و آمریکا ۱۰۰۰۰۰۰۰ ریال (طبق اصلاحیه مورخ ۸۹/۳/۲ این میزان به ۱۱۰۰۰۰۰۰ ریال افزایش پیدا کرد)، برای کشورهای اروپایی و آسیایی ۸۰۰۰۰۰۰۰ ریال و کشورهای همجوار تا سقف ۵۰۰۰۰۰۰۰ ریال می باشد.

### ارائه دهندگان پوستر:

برای اعضای غیرتمام وقت ۷۵٪ هزینه های بند ۳ ذکر شده و برای اعضای تمام وقت ۹۰٪ هزینه های ذکر شده در همان بند با ارائه فاکتور پرداخت می شود.

### ارائه دهندگان مقاله به صورت سخنرانی:

برای اعضای غیرتمام وقت ۸۵٪ هزینه های بند ۳ ذکر شده و برای اعضای تمام وقت ۱۰۰٪ هزینه های ذکر شده در همان بند با ارائه فاکتور پرداخت می گردد. همکاران موظفند پس از بازگشت گزارش مربوط به کنگره و نتایج آن را ارائه دهند و از طرف مدیر گروه نیز نامه‌ای مبنی بر ارائه سخنرانی به مدیریت روابط بین الملل ارسال گردد.

### توجه: برای اطلاع از نحوه پرداخت هزینه‌ها به جدول صفحه بعد مراجعه فرمایید.

\* پیرو بند ۴۷ پنجمین جلسه شورای پژوهشی دانشگاه مورخ ۸۶/۷/۱ در خصوص نحوه و میزان پرداخت هزینه به آن دسته از اعضای هیئت علمی و دیگر محققین و دانشجویان که مقاله ایشان جهت ارائه در کنگره در کشور امریکا پذیرفته شده و شرکت در کنگره مورد تایید قرار گرفته است مراحل اداری آن نیز طی شده است و به منظور اخذ ویزا به کشور ثالثی عزیمت نموده و موفق به دریافت ویزا نمی گردند بحث و مقرر گردید حداکثر مبلغ ۲/۵۰۰/۰۰۰ ریال در قبال لاشه بلیط جهت هزینه سفر به کشور ثالث به این افراد پرداخت گردد. لازم است قبل از عزیمت به کشور ثالث، مدارک تهیه شده برای اخذ ویزای آمریکا به رؤیت مدیریت روابط بین الملل برسد.

\* دستور العمل اعطای پاداش به شرکت کنندگان کنگره‌های بین المللی که موفق به اخذ جایزه علمی می گردند به شرح زیر می باشد:

(۱) در خصوص اعضای هیات علمی:

الف) جایزه Oral presentation: تا سقف ۱۰٪ مازاد بر هزینه های شرکت در کنگره با ارائه

مقاله بصورت Oral

ب) جایزه Poster: تا سقف ۱۰٪ مازاد بر هزینه های شرکت در کنگره با ارائه مقاله به صورت پوستر

ج) اگر مشمول کمک هزینه نمی باشند: هزینه ثبت نام کنگره تا سقف ۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال پرداخت شود.

۲) در خصوص دانشجویان و کارشناسان غیرهیئت علمی دانشگاه:

الف) اگر مشمول کمک هزینه باشند: معادل نصف پاداش در نظر گرفته شده برای اعضای هیئت علمی مورد تشویق قرار گیرند.

ب) اگر مشمول کمک هزینه نمی باشند: هزینه ثبت نام کنگره تا سقف ۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال پرداخت شود. برای استاد راهنما که اسم او در مقاله است تشویق نامه کتبی توسط معاون پژوهشی دانشگاه تهیه و ارسال می گردد.

۳- نوع جایزه: جایزه اول، دوم و یا سوم مشمول این قانون خواهد شد.

۴- ارائه اصل گواهی دال بر دریافت جایزه مورد نظر الزامی است.

بدیهی است اعتبار کنگره در تصمیم گیری برای میزان پرداخت پاداش ملاک خواهد بود. طبیعتاً اخذ جایزه در یک کنگره معتبر ارزش بیشتری دارد. نظر گروه آموزشی و مدیریت روابط بین الملل مبنای تصمیم گیری برای میزان اعتبار کنگره خواهد بود.

#### \* اصلاحیه:

بر اساس بند ۷۶ مصوب یکمین جلسه شورای پژوهشی دانشگاه به تاریخ ۸۷/۳/۵:

در خصوص هزینه های اعزام به خارج اعضای هیأت علمی که در حال گذراندن دوره PhD هستند بحث و تبادل نظر به عمل آمد و موارد زیر تصویب گردید:

الف - اعضای هیأت علمی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان که در مأموریت آموزشی هستند، برای اعزام به خارج می توانند طبق ضوابط و مقررات موجود از تسهیلات دانشگاه علوم پزشکی اصفهان استفاده کنند.

ب - اعضای هیأت علمی دانشگاههای دیگر که در دانشگاه علوم پزشکی اصفهان مشغول به تحصیل هستند، برای اعزام به خارج باید از تسهیلات دانشگاه مبدأ استفاده نمایند.

بر اساس بند ۳۲ و ۳۳ مصوب پنجمین جلسه شورای پژوهشی دانشگاه به تاریخ ۸۷/۸/۵:  
بند ۳۲: در خصوص پرداخت هزینه‌های اعزام به کنگره‌ها و دوره‌های علمی خارج از کشور  
مقرر گردید حداکثر مبلغ پرداختی جهت هزینه رفت و برگشت اصفهان - تهران اعزام  
شوندگان به کنگره یا دوره‌های مشاهده‌گری خارج از کشور مبلغ ۶۰۰۰۰۰۰ ریال باشد.  
بند ۳۳: مقرر گردید در سال تحصیلی ۸۷-۸۸ پرداخت هزینه اعزام به کنگره‌های خارج از  
کشور و نیز دوره‌های مشاهده‌گری اعضای هیأت علمی پژوهشی مراکز تحقیقاتی دانشگاه با  
رعایت سایر شرایط و مقررات برعهده حوزه معاونت پژوهشی دانشگاه باشد.

نحوه پرداخت هزینه های اوزام شوندگان به کشور های خارجی  
آیین نامه شورای پژوهشی دانشگاه مصوب ۱۳۸۸/۳

منطقه جغرافیایی	هزینه روزانه	هزینه ثبت نام	هزینه بلیط	جمع هزینه ها
آمریکا، استرالیا، ژاپن، اروپای غربی، آمریکا، چین	روزانه حداکثر ۷۱۴۰۰۰۰ ریال • ۳ روز به طول تکمیل اقامت می گردد. • حداکثر ۱۰ روز	تاسف ۵۰۰۰۰۰۰۰ ریال و ساسخ روز روز هزینه مسافرت می گردد	۳۵ بلیط ۵ سفر ۱۰۰۰۰۰۰۰۰ ریال (وزارت ام) + ۶۰ آبیجه ۵ سفر ۱۰۰۰۰۰۰۰۰ ریال (وزارت ام)	سفرها ۵ سلف ۳۰۰۰۰۰۰۰۰ ریال
اروپا، آسیا، آفریقا	روزانه حداکثر ۷۱۴۰۰۰۰۰ ریال • ۳ روز به طول تکمیل اقامت می گردد. • حداکثر ۱۰ روز	تاسف ۵۰۰۰۰۰۰۰ ریال و ساسخ روز روز هزینه مسافرت می گردد	۳۵ بلیط ۵ سفر ۱۰۰۰۰۰۰۰۰ ریال (وزارت ام) + ۶۰ آبیجه ۵ سفر ۱۰۰۰۰۰۰۰۰ ریال (وزارت ام)	سفرها ۵ سلف ۲۵۰۰۰۰۰۰۰ ریال
کشورهای همسایه ترکیه، اسرائیل، عمان، قطر، کویت، عراق، افغانستان، پاکستان، ترکمنستان، ازبکستان، ارمنستان، تاجیکستان، قزاقستان، موزمبیق، برونایت، ویتنام، اندونزی، فیلیپین، استرالیا، چین، ژاپن، آمریکا، استرالیا، ژاپن، اروپای غربی، آمریکا، چین	روزانه حداکثر ۷۱۴۰۰۰۰۰ ریال • تنها برای تکمیل اقامت می گردد. • حداکثر ۷ روز	تاسف ۵۰۰۰۰۰۰۰ ریال و ساسخ روز روز هزینه مسافرت می گردد	۳۵ بلیط ۵ سفر ۱۰۰۰۰۰۰۰۰ ریال (وزارت ام) + ۶۰ آبیجه ۵ سفر ۱۰۰۰۰۰۰۰۰ ریال (وزارت ام)	سفرها ۵ سلف ۱۹۰۰۰۰۰۰۰۰ ریال

• هزینه روزانه با توجه به بودجه دانشگاه با کارشناسی روابط بین الملل ممکن است تعدیل گردد. البته مبلغ روزانه حداکثر ۷۱۴۰۰۰۰۰ ریال شامل هزینه های روزانه، ویزا، بیمه و بوسه می باشد.

• برای سفرهای علمی طبق بند ۴ آیین نامه حیات زیسته به تاریخ ۸۵/۳/۷ به مرتبه های فوق ۲۲۰ اضافه خواهد شد.

• برای سفرهای سخنرانیان به مرتبه های فوق ۲۲۰ اضافه می گردد.

## ۱۱- آیین‌نامه سفرای علمی دانشگاه (۱) مصوبه جلسه هیأت رئیسه دانشگاه

۱- به تمام اعضای هیأت علمی دانشگاه که در قالب اعزام به کنگره یا فرصت مطالعاتی با هزینه دانشگاه به خارج از کشور عزیمت می‌کنند «سفیر علمی» اطلاق می‌شود. هر سفیر علمی می‌بایست که در طی مدت سفر، خود را در ارتقاء دانشگاه متعهد دانسته و در این راستا فعالیت نماید. بدیهی است این امر مستلزم ارتباط مؤثر، دقت و ثبت موارد لازم است.

۲- شرح وظایف سفرای علمی که در کنگره‌ها شرکت می‌نمایند به شرح ذیل است و دانشگاه پس از انجام این وظایف نسبت به پرداخت کمک هزینه سفر در اسرع وقت و با ساده‌ترین شیوه خود را متعهد می‌نماید:

- ۱-۲- حضور کامل در جلسات رسمی همایش
- ۲-۲- ارائه سخنرانی یا پوستر بر اساس مقررات همایش
- ۳-۲- تهیه کتاب چکیده مقالات یا لوح فشرده آن و ارائه به کتابخانه
- ۴-۲- ارائه سخنرانی در گروه آموزشی خود درباره محتوای همایش
- ۵-۲- تهیه گزارش سفر که شامل موارد زیر خواهد بود. هدف از گزارش اطلاع دانشگاه برای استفاده سفیران آتی خواهد بود:
  - ۱-۵-۲- تشریح همایش از نظر ساختار، نحوه برگزاری و مدیریت
  - ۲-۵-۲- تشریح محتوای همایش از نظر مطالب جدید
  - ۳-۵-۲- تشریح نحوه سفر، اخذ ویزا، ورود به کشور مقصد، اسکان و تردد
  - ۴-۵-۲- تشریح ملاقاتها با افراد علمی حاضر در همایش و ارائه مشخصات آنها
  - ۵-۵-۲- گزارش بازدید از مراکز دیدنی، مراکز علمی و تجارب سفر
  - ۶-۵-۲- تلاش در جهت شناساندن ایران و دانشگاه علوم پزشکی اصفهان
- ۶-۲- انجام وظایف خاص محوله از طرف دانشگاه برای بازدید از مراکز علمی، مذاکره با افراد یا ملاقات با افراد بورسیه

۳- دانشگاه پس از تحقق موارد بند ۲ کمک هزینه را حتی الامکان بصورت ریالی به سفیر پرداخت خواهد کرد.

۴- به آن دسته از اعضای هیأت علمی که در قالب فعالیت سفیر بتوانند یکی از موارد زیر را به انجام برسانند به صلاحدید اداره روابط بین الملل و با رعایت سقف کل هزینه ها، به هزینه های قید شده در جدول صفحه ۲۸ تا ۲۰٪ اضافه خواهد شد. \*

۴-۱- اخذ اعتبارات پژوهشی از مراکز خارج از کشور

۴-۲- انجام مذاکرات و عقد تفاهم نامه با مرکز خارجی

۴-۳- جلب و بکارگیری عضو هیأت علمی الحاقی

۴-۴- جلب به همکاری دعوت از سخنران خارجی

۴-۵- انجام وظایف محوله در بند ۲-۶ به صورت مأموریت یا داوطلبانه با کارشناسی اداره روابط بین الملل بدیهی است این گروه از سفیران در معرفی برای اعزام هیأت علمی به خارج از کشور در آینده از اولویت برخوردار خواهند بود.

۵- به افراد خاص قبل از اعزام به عنوان سفیر حکم رسمی «سفیر علمی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان» داده خواهد شد و با طرفهای خارجی و سفارت ایران در کشور مقصد به صلاحدید اداره روابط بین الملل در مورد حضور ایشان هماهنگ می شود. \*

۵-۱- سفیرانی که در مأموریت قبلی فعالیت بند ۴ را به انجام رسانده اند.

۵-۲- معاونین دانشگاه و رؤسای دانشکده ها

۵-۳- رؤسای مراکز پژوهشی

\*- ما به التفاوت هزینه ها پس از کسب نتایج و یا ارائه مستندات دال بر مؤثر بودن فعالیتهای سفیران علمی تا پایان همان سال قابل پرداخت است.

\*- بدیهی است شخص متقاضی دریافت امتیازات ویژه به عنوان سفیر علمی دانشگاه لازم است قبل از مسافرت ارتباطات و هماهنگی های لازم را با افراد مورد نظر خود در کنگره مذکور و یا مراکز علمی درمانی کشور مربوطه انجام دهد و طی درخواست کتبی از مدیر روابط بین الملل برنامه های خود را تشریح نماید.

## ۱۲- دستورالعمل اجرایی آئین نامه سفرای علمی دانشگاه "مشاهده گری علمی"

### مقدمه:

در جهت تقویت روحیه علمی در گروههای آموزشی و ارتقاء عملکرد حرفه‌ای و بهبود کیفیت در نظام ارائه خدمات سلامت و پژوهش، برنامه مشاهده‌گری علمی با شرایط زیر به اجرا در می‌آید. هدف این برنامه حضور اعضای هیات علمی در محیط پژوهش و عرصه خدمات سلامت مراکز معتبر خارجی است.

۱- فقط اعضای هیات علمی می‌توانند متقاضی دوره مشاهده‌گری، کارگاهها و دوره‌های کوتاه مدت آموزشی باشند. تقاضا پس از تأیید شورای گروه و شورای دانشکده برای تصویب‌نهایی به مدیریت روابط بین‌الملل دانشگاه ارسال خواهد شد.

۲- در پذیرش عضو هیات علمی اهداف این دوره کوتاه مدت باید بصورت واضح توسط سوپروایزر مربوطه ذکر گردد.

۳- عضو هیات علمی باید تسلط لازم به زبان انگلیسی یا زبان خارجی آن کشور را داشته باشد و مدیریت روابط بین‌الملل میزان تسلط را تعیین می‌کند.

۴- طول مدت این دوره حداقل یک هفته و حداکثر ۲ ماه می‌باشد. برای **workshop** حداقل زمان وجود ندارد.

۵- اعضاء هیات علمی که در این دوره شرکت می‌نمایند نمی‌توانند در آن سال مالی توسط دانشگاه به کنگره خارجی اعزام شوند.

۶- برای عضو هیات علمی حداکثر تا ۱۰ روز حکم ماموریت صادر می‌گردد و مازاد بر ۱۰ روز را به شرط عدم تداخل با وظایف آموزشی، پژوهشی، درمانی باید از مرخصی استفاده نمایند.

۷- هزینه‌ها مانند شرکت در یک کنگره تا حداکثر ده روز در کشور مقصد پرداخت خواهد شد و هر سال قابل بازنگری است.

۸- در گزارش عضو هیات علمی از این دوره، لازم است سوپروایزر مربوطه به وضوح به نوع و میزان رسیدن به اهداف از پیش تعیین شده اشاره نماید.

۹- پس از بازگشت، سخنرانی و گزارش به گروه آموزشی دانشکده و در صورت شرکت در کارگاه برگزاری کارگاه یا دوره کوتاه مدت آموزشی مشابهی برای همکاران گروه مربوطه و دیگر علاقمندان الزامی است.

۱۰- عضو هیات علمی حداکثر یک هفته پس از بازگشت میبایستی با مدیریت روابط بین الملل ملاقات حضوری داشته باشد.

۱۱- جهت پرداخت هزینه های ارائه گواهی سخنرانی یا برگزاری کارگاه لازم است.

۱۲- طبق مصوبه شورای دانشگاه هزینه بلیط به صورت پیش پرداخت توسط دانشکده مربوطه قابل پرداخت است.

پیرو اصلاحیه بند ۶۱ مصوب اولین جلسه شورای پژوهشی دانشگاه مورخ ۸۶/۳/۶ اعضای هیئت علمی می توانند در قالب این دوره در کارگاههای علمی (Workshop) و در دوره های کوتاه مدت آموزشی (Short training courses) شرکت کنند. این افراد باید درخواست خود را از طریق دانشکده مربوطه به مدیریت روابط بین الملل ارسال نمایند و پس از بازگشت آمادگی خود را برای برگزاری کارگاه یا دوره کوتاه مدت آموزشی مشابهی برای همکاران گروه مربوطه و دیگر علاقمندان اعلام نمایند. در صورت کثرت متقاضیان مدیریت روابط بین الملل بر اساس ملاک تعیین شده اولویت افرادی که در این دوره شرکت می کنند را مشخص خواهد کرد. هزینه ها مانند بند ۶ به علاوه حق ثبت نام و جمعاً تا سقف ۳۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال خواهد بود.

#### ملاحظات

- گواهی استاد راهنما ضمیمه شود.
- با مدیر روابط بین الملل حداکثر ظرف یک هفته پس از بازگشت ملاقات حضوری داشته باشند.
- نامه سخنرانی در دانشکده یا گروه ارائه گردد.

### ۱۳- آیین نامه بورس های کوتاه مدت یا ماموریت آموزشی داخل یا خارج از کشور اعضای هیات علمی تمام وقت جغرافیایی

طبق ماده ۲۸ از فصل چهارم مصوبه هیات امنای دانشگاه به تاریخ ۸۷/۹/۱۱، دانشگاه می تواند به منظور آشنا ساختن اعضای هیات علمی تمام وقت جغرافیایی با پیشرفت های علمی و فنی و تکمیل مطالعات آنها به ایشان بورس های کوتاه مدت یا ماموریت آموزشی در داخل یا خارج کشور که حداکثر از یک سال تجاوز نکند اعطا نماید.

تبصره ۱: ارزیابی و تایید پیشرفت علمی دوره های این ماده پس از اتمام دوره با رییس دانشگاه خواهد بود.

تبصره ۲: اعضای هیات علمی در مدت استفاده از دوره خارج از کشور از کلیه حقوق مستمر، فوق العاده شغل، فوق العاده جذب، کمک هزینه اولاد و عائله مندی و فوق العاده ویژه مرتبه خود استفاده خواهند کرد. دانشگاه موظف است هزینه رفت و برگشت، هزینه عوارض گذرنامه و خروج از کشور آنها و خانواده شان (حداکثر ۴ نفر با احتساب متقاضی) را فقط یکبار در طول هر دوره پرداخت نماید.

تبصره ۳: حقوق و مزایای اعضای هیات علمی که از بورس های کوتاه مدت یا ماموریت آموزشی داخل کشور استفاده می نمایند توسط موسسه مبدا پرداخت خواهد شد.

تبصره ۴: در موارد خاص، دانشگاه می تواند اعضای هیات علمی غیر تمام وقت جغرافیایی خود را با تصویب شورای دانشگاه از مزایای این ماده بهره مند نماید.

## ۱۴- آیین نامه پیشنهادی نحوه اعطای لقب هیئت علمی الحاقی «عضو افتخاری» یا در دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

مصوبه شورای دانشگاه در تاریخ ۸۱/۱۱/۷

اصلاحیه در تاریخ ۸۴/۱۰/۸ و ۸۶/۸/۶ شورای پژوهشی

۱- هدف: ایجاد ارتباطات بین المللی در قالب تبادل نیروهای متخصص نیاز به یکسری زمینه سازی دارد. از جمله این اقدامات تهیه یکسری تعاریف و دستور العملهایی است که در قالب آن متخصصین خارج ازدانشگاه می توانند با دانشگاه علوم پزشکی اصفهان به عنوان عضو هیئت علمی الحاقی و بصورت افتخاری همکاری خود را برقرار نمایند و از یکسری امتیازات نیز برخوردار گردند.

### ۲- شرایط احراز عنوان عضو هیئت علمی الحاقی "عضو افتخاری"

- الف- متخصص مربوطه عضو هیئت علمی دانشگاه باشد.
- ب- محل خدمت جزو دانشگاه ها و یا مراکز معتبر(مراکز تحقیقاتی، مراکز تولیدی و صنعتی و مراکز درمانی معتبر) به شمار آید.
- ج- نوع فعالیت عضو افتخاری به وضوح توسط گروه آموزشی مربوطه و دانشکده تعریف شده باشد.
- د- عضو افتخاری حداقل دو هفته از وقت خود را در سال به دانشگاه علوم پزشکی اصفهان اختصاص دهد.
- و- فعالیتهای عضو افتخاری می تواند آموزشی - درمانی و یا پژوهشی باشد.
- ه- اعضاء هیئت علمی بازنشسته که شرایط فوق را داشته باشند نیز می توانند به عنوان هیئت علمی الحاقی فعالیت نمایند.

### ۳- امتیازات احراز عنوان هیئت علمی الحاقی "عضو افتخاری"

الف- هزینه های اقامت و مسافرت از مبدا خارج توسط حوزه معاونت پژوهشی دانشگاه به شرح زیر تأمین می گردد:

- تهیه بلیط خارج از کشور Economy Class

- اسکان در اصفهان در مهمانسرا Guest house

- تغذیه و پذیرایی روزانه

- تهیه بلیط داخلی Domestic

- نقل و انتقالات درون شهری

- بازدید از شهر

- هزینه اسکان در تهران

تبصره: در صورتی که دانشکده ای مایل باشد بیش از این هزینه در همین موارد صرف نماید و یا اعتبار دهنده دیگری برای این موارد یافت شود، پرداخت هزینه در این موارد بلامانع می باشد.

ب- عضو افتخاری دارای کارت شناسایی لاتین دانشگاه علوم پزشکی اصفهان بوده که هر دو سال تمدید می گردد.

ج- عضو افتخاری می تواند از امکانات کتابخانه ای دانشگاه استفاده کند.

د- عضو افتخاری می تواند از امکانات ورزشی و تفریحی دانشگاه استفاده کند.

### ۴- چگونگی تصمیم گیری برای اعطای این عنوان

الف- مدارک لازم از متقاضی مانند CV و غیره اخذ و پیشنهاد از طریق مدیریت روابط بین الملل یا گروه آموزشی مربوطه مطرح می گردد.

ب- پیشنهاد در شورای گروه آموزشی مربوطه تصویب می شود.

ج- برای تایید نهایی این پیشنهاد در کمیته ای متشکل از ریاست دانشکده مربوطه، مدیر گروه آموزشی مربوطه، مدیر روابط بین الملل و دو تن از معاونین دانشگاه و با حضور ریاست دانشگاه یا نماینده او مطرح می گردد.

د- هر دو سال فعالیتهای عضو افتخاری ارزیابی و در خصوص تمدید آن تصمیم گیری لازم به عمل می آید. ملاک، ارزشیابی هایی است که در سطوح مختلف از کیفیت همکاری عضو افتخاری صورت می پذیرد.

توجه: این نوع همکاریها با عنوان عضو افتخاری می تواند با اعضاء هیئت علمی دانشگاههای داخل کشور که دارای درجه استادی هستند نیز صورت پذیرد.

مدیریت روابط بین دانشگاهی و امور بین الملل

دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

**In The Name of Al-Mighty**



**Isfahan University of Medical Sciences  
"Adjunct Faculty Designation"**

Guideline for the procedure of bestowing the title of "Adjunct Faculty" at the Isfahan University of Medical Sciences ratified by the University Council on January 28<sup>th</sup>, 2003.

**Objective:**

Establishing international relations in the framework of exchanging scientists.

**Conditions for attaining the title of Adjunct Faculty member:**

- a. Be a member of the scientific mission of a university at the level of assistant professor or higher.
- b. Belong to a reputable academic institution
- c. Type of activity of the adjunct faculty member should be precisely defined by the relevant educational department and the faculty.
- d. Adjunct faculty member is expected to allocate at least one to two weeks of his/her time per year to the Isfahan University of Medical Sciences programs.
- e. Type of activities of the adjunct faculty member can be therapeutic, educational or research.
- f. Retired members of the scientific mission with the above said qualifications can also serve as adjunct faculty members.

**Privileges of being qualified as an "Adjunct Faculty":**

- a. Travel expenses from origin to Isfahan will be paid by the University.
- b. Accommodation, food and tickets will be paid by the University.
- c. Adjunct faculty member will be granted an I.D. card of Isfahan University of Medical Sciences with specifications written in English which will be renewed every two years.
- d. Adjunct faculty member can benefit from University library facilities.
- e. Adjunct faculty member can take advantage of sport and recreational facilities of the University.

**Procedure of decision for granting this title:**

- a. Necessary documents and records of the applicant such as C.V., his or her letter of intent, etc will be obtained and proposal will be initiated for discussion either by the Bureau of International Affairs or the relevant educational department.

- b. The proposal will be ratified by the relevant educational department
- c. For final approval, this proposal will be discussed in a committee composed of dean of the relevant faculty, the chairman of relevant educational department, director of international affairs, two of the Vice-chancellors and the Chancellor or his representative.
- d. Activities of the adjunct faculty member will be evaluated every two years and decision will be taken with regard to renewing his/her continued cooperation. The basis used for such evaluation will be the quality of cooperation of the adjunct faculty member.

**Note:** Such cooperations under the title of adjunct faculty member can be arranged with Professors at Iranian Universities as well.

*Bureau of Scientific & International Affairs*

## ۱۵- فرمت تفاهم نامه‌ها

### **Memorandum of Understanding between Isfahan University of Medical Sciences (IUMS) and University of .....**

In order to promote cooperation and the advancement of academic and educational exchanges between the Isfahan University of Medical Sciences (IUMS) and the University of ..... the two institutions agree as follows:

Within fields that are mutually acceptable, the following general forms of cooperation will be pursued:

- Academic visits
- Joint teaching programs
- Joint research activities and publications
- Participation in seminars and academic meetings
- Exchange of academic materials and other information
- Exchange of graduate students

The purpose of this Memorandum of Understanding is only to express the intentions of the parties and is not intended to be legally binding on either party. The terms of cooperation for each specific activity contemplated under this Memorandum of Understanding shall be mutually discussed and agreed upon in writing by both parties prior to the initiation of that activity. Any such activities agreed upon will be recorded and governed by a separate legally binding agreement executed by both parties. Each institution shall designate a liaison officer to develop and coordinate the specific activities agreed upon. This Memorandum of Understanding imposes no financial obligations on either party. Both institutions understand that all financial arrangements will have to be negotiated and will depend on the availability of funds.

This Memorandum of Understanding will remain current for five years with the understanding that either party may terminate it by giving the other party twelve months' written notice, unless an earlier termination is mutually agreed upon. Each party recognizes that the other party has, may have or will have arrangements of a similar or different nature with other institutions

whether in each party's respective countries or elsewhere in the world, during the currency of this Memorandum of Understanding.

Each party shall not make any public announcement or statement or publish or release any information in relation to any proposed activity or proposed collaboration without the prior written approval of both parties. Each party shall keep confidential any information that it receives from the other party which is marked confidential or which a party notifies the other party as confidential.

.....

Vice-Chancellor

Isfahan University of Medical Sciences

**Date:** .....

University of ...

**Date:** .....

## ۱۶- آئین نامه اعطای بورس تحصیلی خارج از کشور وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی

### هدف کلی:

وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی با توجه به نیازهای آموزشی و پژوهشی جمهوری اسلامی ایران در راستای کمک به تامین نیروی انسانی متعهد و متخصص مورد نیاز دانشگاه‌های وابسته و شناخت نو آوریهای علمی و آشنائی با آخرین تجربیات کشورهای خارجی در زمینه های مختلف علمی و تخصصی و امکانات موسسات آموزش عالی مربوطه و نیز انتقال فن آوری نوین به داخل کشور و به منظور تلاش در جهت خود کفا نمودن جامعه علمی اقدام به اعزام دانشجویان در دوره های بلند مدت و کوتاه مدت بر اساس قانون اعزام دانشجو به خارج از کشور و مقررات شورای اجرائی بورس و دستور العمل اجرائی می نماید که آیین نامه آن بر اساس اصل ۱۳۸ قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران تدوین گردیده است.

### دوره های بلند مدت

#### هدف:

به منظور تامین کادر هیات علمی و راه اندازی دوره های جدید و رشته های خاص در دانشگاههای علوم پزشکی، دانشجو در مقطع دکترای پی اچ دی به خارج از کشور اعزام میگردد.

### ماده ۱- رشته های مورد نیاز:

- ۱-۱. دانشگاههای علوم پزشکی و موسسات و ابسته ملزم به اعلام رشته های مورد نیاز خود تا پایان دی ماه هر سال با شرایط ذیل می باشند:
- ۱-۱-۱. اعزام صرفاً در رشته هایی خواهد بود که امکان ادامه تحصیل در آن رشته در داخل کشور وجود ندارد. مگر اینکه ظرفیت پذیرش دانشگاهها در رشته مذکور طی ۵ سال آتی کمتر از نیاز کشور باشد و این امر به تایید شورای اجرائی بورس برسد.

۱-۲. اعلام نیاز دانشگاهها بایستی جهت رشته هایی باشد که دانشگاه مذکور قصد راه اندازی و سرمایه گذاری در آن رشته را داشته و بر اساس اولویت های کشور و نیازهای منطقه ای بوده و این امر به تایید شورای اجرائی بورس برسد.

**تبصره:** سایر دانشگاهها که رشته های مرتبط با وزارت متبوع دارند با تقبل پرداخت معادل ریالی هزینه های بورس می توانند رشته های مورد نیاز خود را به این وزارت اعلام نمایند.

۱-۲. رشته ها و سهمیه سالیانه هر دانشگاه در اولین شورای اجرائی بورس هر سال در وزارت متبوع بررسی، مصوب و به دانشگاه مربوطه اعلام میگردد.

#### ماده ۲- شرایط عمومی متقاضیان اعطای بورس

متقاضیان باید واجد شرایط عمومی ذیل باشند:

- ۱-۲. دارا بودن ضوابط آئین نامه جذب اعضای هیات علمی مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی مورخ ۸۶/۴/۱۹
- تبصره:** با توجه به قانون برنامه چهارم توسعه اقتصادی، اجتماعی، سیاسی کشور و قانون مدیریت خدمات کشوری به شماره ۳۸۵/۱۰۹۷۴۰ مورخ ۸۶/۷/۲۴ مصوب مجلس شورای اسلامی، اعطای بورس و ماموریت آموزشی به کارمندان دستگاههای اجرائی جهت اخذ مدرک دانشگاهی ممنوع می باشد.
- ۲-۲. دارا بودن مدرک تحصیلی حداقل کارشناسی ارشد یا دکترای عمومی پزشکی، دندانپزشکی، داروسازی، علوم آزمایشگاهی و دامپزشکی
- ۲-۳. سن متقاضیان در زمان درخواست بورس بایستی حداکثر ۳۵ سال باشد.
- تبصره:** حداکثر سن بورسیه ها بر حسب مورد می تواند به شرح ذیل افزایش یابد و در هر حال نباید بیش از ۴۰ سال باشد.
- الف- اعضای هیات علمی دانشگاهها یک سال به ازای هر سال خدمت اعم از پیمانی یا رسمی.
- ب- دارندگان کارت پایان خدمت وظیفه عمومی معادل طول خدمت (حداکثر دو سال)
- ج- شرکت کنندگان در جبهه های جنگ تحمیلی، یک سال به ازای هر سال حضور داوطلبانه در جبهه.

- د- آزادگان جنگ تحمیلی، یک سال به ازای هر سال اسارت.
- ۲-۴. متقاضیان ذکور باید دارای کارت پایان خدمت نظام وظیفه یا معافیت تحصیلی و یا کارت معافیت دائم و یا دفترچه آماده به خدمت که مهلت آن تا تاریخ تصویب بورس منقضی نگردیده، باشند.
- تبصره:** چنانچه در تاریخ اعزام، متقاضی در حال انجام وظیفه عمومی باشد وزارت متبوع در چارچوب قانونی وظیفه عمومی نسبت به ترخیص وی اقدام خواهد نمود.
- ۲-۵. متقاضیان مونث طبق اصلاحیه قانون اعزام دانشجویان به خارج از کشور مصوب ۷۹/۱۲/۱۴ مجلس شورای اسلامی با رعایت مفاد ماده ۱۸ قانون گذرنامه مجاز به اعزام می‌باشند.

### ماده ۳- شرایط اختصاصی اعطای بورس

متقاضیان باید واجد شرایط اختصاصی ذیل باشند:

- ۳-۱. محل اشتغال بکار متقاضیان در صورت استخدام رسمی نباید با موسسه معرف متفاوت باشد.
- ۳-۲. متقاضیان نباید به مؤسسه یا دستگاه دیگری غیر از محل سهمیه قبولی و یا موسسه معرف تعهد خدمت داشته باشند و محل تعهد متقاضیان برای استفاده از بورس داخل درمقطع کارشناسی ارشد نباید متفاوت با محل سهمیه قبولی در مقطع دکترا باشد.
- ۳-۳. دارندگان مدرک دکترای تخصصی پی اچ دی و دانشجویان شاغل به تحصیل در دوره‌های دکترای تخصصی پی اچ دی یا دستیاری مجاز به شرکت در آزمون و معرفی جهت اخذ بورس نمی‌باشند.
- ۳-۴. ضوابط و شرایط برگزاری آزمون بر اساس مصوبه سالیانه شورای اجرایی بورس خواهد بود.
- ۳-۵. پذیرش نهایی و اعطای بورس به متقاضیان معرفی شده توسط دانشگاه پس از تایید هیات مرکزی جذب، در چارچوب ضوابط شورا و از طریق شورای اجرایی بورس وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی صورت می‌پذیرد و نقش دانشگاه صرفاً معرفی افراد به وزارت متبوع می‌باشد.
- ۳-۶. سهمیه‌های پذیرش در آزمون (سهمیه آزاد و سهمیه مربی) بر اساس مصوبات سالانه شورای اجرایی بورس می‌باشد.
- الف- داوطلب مربی به شخصی اطلاق می‌گردد که عضو هیات علمی رسمی یا پیمانی

دانشگاه معرف باشد.

ب- داوطلبانی که مشمول بند الف نمی شوند باید از سهمیه آزاد استفاده نمایند.  
 ۳-۷. بیست درصد (۲۰٪) از سهمیه های فوق که حدنصاب نمره علمی لازم را کسب کرده باشند بر اساس مصوبه مجلس شورای اسلامی مختص سهمیه رزمندگان ، جانبازان ، همسران و فرزندان جانبازان بالای پنجاه درصد ، آزادگان ، فرزندان و همسران شهدا می باشد.  
 ۳-۸. حد نصاب پذیرش برای سهمیه مریبان دانشگاهها و موسسات وابسته به وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی و سهمیه رزمندگان ، اخذ ۸۰٪ (هشتاد درصد) نمره آخرین فرد پذیرفته شده در سهمیه آزاد می باشد.

۳-۹. هر دانشگاه مجاز می باشد از سهمیه تعیین شده در هر رشته ۵۰٪ را بدون شرکت در آزمون جهت اعطای بورس و تصویب نهایی در شورای اجرائی بورس به مرکز خدمات آموزشی معرفی نماید متقاضیان علاوه بر احراز شرایط عمومی و اختصاصی بایستی دارای یکی از شرایط ذیل باشند:

۳-۹-۱. استعدادهای درخشان به استناد آیین نامه تسهیلات آموزشی ، پژوهشی و رفاهی ویژه استعدادهای درخشان.

۳-۹-۲. مریبان آموزشی دانشگاهها که ۸۰٪ نمره ارتقاء را کسب نموده باشند.

۳-۹-۳. افرادی که در پست های علمی - اجرائی داری خدمات ارزنده باشند. (با تایید و تشخیص شورای اجرائی بورس وزارت متبوع)

**تبصره:** حوزه ستادی وزارت بهداشت ، درمان و آموزش پزشکی می تواند بر اساس مصوبه شورای اجرائی بورس در هر سال سهمیه ای از شورای اجرائی بورس دریافت کرده و بر اساس بند ۳-۹ عمل نماید.

۳-۱۰. مرجع نظارت بر حسن انجام مراحل اعطای بورس ، وزارت متبوع خواهد بود و در صورتیکه در هر مرحله مشخص گردد که روند فوق در معرفی افراد از سوی دانشگاه رعایت نگردیده است بورس اعطائی لغو می گردد و از سهمیه دانشگاه در سال آتی کاسته می شود.

۳-۱۱. بورس همراه به اشخاصی تعلق میگیرد که:

الف: مدت تحصیل بورسیه با مدت بورس همسر همخوانی داشته باشد و حداکثر ۶ ماه پس از اتمام بورس بورسیه اصلی تحصیل وی به اتمام برسد.

ب: اعلام نیاز از یکی از دانشگاههای علوم پزشکی و یا مراکز تابعه وزارت متبوع (هماهنگی با محل تعهد خدمت بورسیه اصلی) را اخذ نماید.

ج: شرایط عمومی متقاضیان مندرج در این آیین نامه را داشته باشد.

تبصره: اعطای نهایی بورس همراه، منوط به تصویب شورای اجرایی بورس وزارت متبوع میباشد.

#### ماده ۴- سایر شرایط اعزام دانشجوی

۴-۱. مدت اعتبار بورس از تاریخ موافقت نهایی حداکثر به مدت ۲ سال می باشد.

۴-۲. احراز حدنصاب نمره زبان در آزمون (IELTS) طی سال اول ضروری می باشد در غیراین صورت بورس فرد لغو می گردد.

تبصره: درخصوص دانشگاههایی که نمره زبان مورد درخواست آنها بیش از حدنصاب تعیین شده این وزارت می باشد. بورسیه ملزم به اخذ نمره موردنظر دانشگاه محل تحصیل قبل از اعزام می باشد.

۴-۳. برای پذیرفته شدگان نهایی تعیین نوع بورس، گرایش تحصیلی، کشور و دانشگاه محل تحصیل با انتخاب و تایید دانشگاه محل تعهد خدمت و مرکز خدمات آموزشی (بر اساس ضوابط شورای اجرائی بورس) خواهد بود.

۴-۴. انتخاب کلیه متقاضیان بر اساس بند ۳ و ۴ ماده ۵ آیین نامه تشکیل هیات عالی جذب اعضای هیات علمی دانشگاهها و مراکز آموزش عالی کشور مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی خواهد بود.

#### ماده ۵- دوره دکترای مشترک

به منظور توانمندی دانشگاههای علوم پزشکی داخل کشور و برقراری ارتباط علمی موثر جهت بهره‌مندی از تجربیات سایرکشورها در رشته هایی که دانشگاههای علوم پزشکی داخل نیاز

دارند، دوره های دکترای مشترک برنامه ریزی می شوند.

۵-۱. شرایط انعقاد قرارداد:

۵-۱-۱. دانشگاههای داخل کشور می توانند پس از اخذ مجوز از شورای نظارت، ارزشیابی و گسترش دانشگاههای علوم پزشکی با دانشگاهها و مراکز معتبر خارج مشارکت نمایند.  
۵-۱-۲. دانشگاهها و مراکز علمی خارجی طرف قرارداد بایستی معتبر و مورد تایید وزارت متبوع باشند.

۵-۱-۳. قرارداد تربیت دانشجو بر اساس فرم قراردادی که از طریق وزارت متبوع اعلام می گردد و همچنین توافق سه جانبه دانشگاه داخل و خارج و مرکز خدمات آموزشی منعقد می شود.

۵-۱-۴. تربیت دانشجو در رشته هایی صورت می گیرد که در اولویت دانشگاهها و موسسات تحقیقاتی تربیت کننده داخل بوده و در داخل کشور برگزار نمی گردد و یا ظرفیت پذیرش دانشگاهها در رشته مذکور طی ۵ سال آتی کمتر از نیاز کشور باشد و این امر به تایید شورای اجرائی بورس برسد.

۵-۱-۵. دانشجویان دوره دکترای مشترک بایستی حداقل ۵۰٪ دوه را در داخل کشور بگذرانند و مدت حضور دانشجو در خارج با در نظر گرفتن طول دوره بورس های کوتاه مدت حداکثر دو سال خواهد بود.

**تبصره:** در صورت دعوت از اساتید خارجی ممکن است کل دوره در داخل کشور برگزار گردد.

۵-۱-۶. جلسه دفاع از پایان نامه در دانشگاه مبدا برگزار و مدارک فراغت از تحصیل دانشجو توسط دانشگاه مبدا صادر میگردد.

۵-۲. شرایط تحصیل:

۵-۲-۱. داوطلبان متقاضی ورود به این دوره بایستی دارای بورس بلند مدت تصویب شده در شورای اجرائی بورس (مطابق مقررات و قوانین موجود در آئین نامه اعطای بورس خارج از کشور) باشند.

۵-۲-۲. داوطلبان بایستی حد نصاب نمره زبان مورد نیاز جهت بورس بلند مدت را کسب نمایند.

۵-۲-۳. برنامه مرحله آموزشی و موضوعات برنامه درسی بایستی به تایید مرکز خدمات

آموزشی برسد.

**تبصره ۱:** در مرحله آموزشی در صورتی که نیاز به تدریس برخی از دروس توسط استادان خارجی وجود داشته باشد، دانشگاه یا موسسه علمی معتبر خارجی بایستی امکان اعزام استاد مربوطه را به ایران فراهم نماید. هزینه بلیط واسکان استاد خارجی به عهده دانشگاه مبدا خواهد بود.

**تبصره ۲:** مباحثی که بعنوان پیش نیاز مرحله پژوهشی محسوب میگردند بایستی توسط دانشگاه یا موسسه علمی معتبر خارجی در مرحله پژوهشی تدریس شوند.

۴-۲-۵. پس از اتمام دوره آموزشی، امتحان جامع بر اساس مقررات وزارت متبوع برگزار شده و پذیرفته شدگان میتوانند مرحله پژوهشی را آغاز نمایند.

۵-۲-۵. پایان نامه دوره تحت نظر مشترک دو استاد راهنما (یک نفر از دانشگاه داخل و یک نفر از دانشگاه خارج) ارائه و انتخاب موضوع و نحوه انجام آن بر اساس موافقت طرفین صورت خواهد گرفت.

۶-۲-۵. کلیه مقالات مربوط به پایان نامه می بایست با نام هر دو دانشگاه یا موسسه ایرانی و خارجی، استادان راهنما و دانشجو به انتشار برسد.

۷-۲-۵. کلیه حقوق کسب شده از طریق پایان نامه متعلق به طرفین می باشد.

۸-۲-۵. تامین هزینه های مراحل آموزشی و پژوهشی دوره دکترا با توافق دو دانشگاه داخل و خارج و بر اساس قرارداد سه جانبه می باشد.

۹-۲-۵. دانشجو در مرحله پژوهشی ملزم به ارائه پذیرش حداقل یک مقاله از مجلات نمایه شده در بانکهای اطلاعاتی معتبر جهت کسب مجوز دفاع از پایان نامه می باشد.

۳-۵. هزینه های دوره:

۱-۳-۵. به دانشجو بابت هر بار اعزام یک بلیط رفت و برگشت به کشور مورد نظر (جمعا دو نوبت) تعلق میگیرد.

**تبصره:** در صورت ضرورت و با تایید دانشگاه مبدا استفاده از بلیط بیش از دو نوبت پس از موافقت شورای اجرائی بورس نیز امکان پذیر خواهد بود که در این صورت هزینه مربوطه

توسط دانشگاه مبداء تامین خواهد شد.

- ۲-۳-۵. مقرری دانشجوی در زمان حضور در خارج از کشور به صورت ارزی و بر اساس آخرین مصوبه هیات محترم وزیران پرداخت می‌گردد.
- تبصره:** در صورتیکه بورسیه رابطه استخدامی داشته باشد حقوق و مزایای وی در زمان حضور در خارج از کشور پس از کسر کسورات قانونی به حساب متمرکز وزارت متبوع واریز می‌گردد.
- ۳-۳-۵. در صورتیکه بورسیه رابطه استخدامی داشته باشد در زمان حضور در ایران حقوق و مزایا به صورت ریالی به نامبرده پرداخت می‌گردد و پرداخت ارز به وی ممنوع می‌باشد.
- ۴-۳-۵. استاد راهنمای داخل در طول انجام طرح و زمان دفاع از پایان نامه می‌تواند یکبار از مزایای بلیط رفت و برگشت و هزینه های مربوطه بهرمنند گردد.
- ۵-۳-۵. هزینه پایان نامه، کتاب، بیمه و درمان بر اساس بخشنامه ارزی وزارت متبوع (در خصوص دوره‌های دکترای مشترک) قابل پرداخت می‌باشد.
- ۶-۳-۵. نحوه اجرا و پرداخت هزینه های دوره دکتری مشترک بر اساس ضوابط و مقررات مربوطه و مصوبات شورای اجرایی بورس صورت خواهد گرفت.

## دوره های کوتاه مدت

### ماده ۶- دوره تکمیلی پی اچ دی

۱-۶. شرایط متقاضیان:

الف: متقاضی دانشجوی مقطع پی اچ دی دانشگاهها یا موسسات وابسته به وزارت بهداشت باشد.  
**تبصره:** دانشجویان شاغل به تحصیل در موسسات و دانشگاههای غیر وابسته به وزارت متبوع در صورتی امکان استفاده از دوره مذکور از طریق اعتبارات این وزارت را دارند که یا بورس داخل وزارت متبوع بوده یا رابطه استخدامی با دانشگاهها و موسسات وابسته به این وزارت داشته باشند.

ب- گذراندن امتحان جامع

ج- تایید سطح زبان دانشجو توسط دانشگاه محل تحصیل

- د- داشتن پذیرش از یکی از دانشگاهها و موسسات معتبر خارج از کشور
- ه- تکمیل فرم تایید پذیرش توسط استاد راهنما، گروه و دانشکده و معاون آموزشی دانشگاه مربوطه
- و- احراز صلاحیتهای عمومی طبق ضوابط مربوطه
- ز- موافقت محل خدمت در خصوص بورسیه هایی که رابطه استخدامی دارند.
- ۶-۲. وضعیت تحصیلی:
- ۶-۲-۱. زمان استفاده از دوره تکمیلی خارج از کشور پس از قبولی در امتحان جامع و حداکثر ۶ ماه قبل از اتمام مهلت قانونی جهت ادامه تحصیل براساس آئین نامه آموزشی دوره دکترای تخصصی می باشد و در صورت اتمام مهلت و سنوات تحصیلی دانشجوی ویا فراغت از تحصیل و اخذ مدرک امکان استفاده از دوره مذکور وجود ندارد.
- ۶-۲-۲. مقرری تحصیلی دانشجویان بورسیه داخل و دانشجویان دارای تعهد عام به محض خروج از کشور قطع و برقراری مجدد مقرری پس از بازگشت دانشجوی به کشور در صورت عدم اتمام تحصیل و برابر با ضوابط و آئین نامه مربوطه خواهد بود.
- ۶-۲-۳. دوره تکمیلی خارج از کشور جزء سنوات تحصیلی دانشجوی محسوب می گردد.
- ۶-۲-۴. مهلت استفاده از بورس کوتاه مدت یک سال می باشد.
- ۶-۲-۵. حداکثر مدت بورس ۶ ماه می باشد.
- ۶-۲-۶. مدت بورس کوتاه مدت از مدت بورس داخل کسر می گردد و در صورتی که دانشجوی ۶ ماه در خارج از کشور باشد حداکثر ۴ سال از مزایای بورس داخل بهره مند خواهد شد.
- ۶-۳. تعهدات وزارت متبوع:
- ۶-۳-۱. پرداخت کلیه هزینه های دانشجویان و همراهان شامل بلیط رفت و برگشت و مقرری زندگی و بیمه و هزینه کتاب بر اساس دستورالعمل ارزی وزارت متبوع و مصوبه هیات دولت در خصوص مقرری دانشجویان قابل پرداخت می باشد.
- تبصره ۱:** در مورد مستخدمین سایر دستگاهها پرداخت معادل ریالی ارز به عهده دستگاه مربوطه خواهد بود.
- تبصره ۲:** کلیه حقوق و مزایای افرادی که در این مدت از ماموریت آموزشی استفاده می نمایند

نیز به حساب وزارت واریز می گردد.

۶-۵-۲. بابت این دوره هیچگونه شهریه ای به دانشگاه خارج پرداخت نخواهد شد.

۶-۴. ارائه گزارش:

۶-۴-۱. دانشجویان بورسیه موظف هستند پس از پایان دوره در خارج به کشور مراجعت و گزارش جامعی از فعالیت های علمی و گواهی پایان دوره را با تایید نمایندگی علمی در کشور مربوطه به مرکز خدمات آموزشی ارائه دهند .

۶-۴-۲. دانشجویان می بایست پایان نامه خود را با سرپرستی استادان راهنما در محل اصلی آموزش خود در داخل انجام دهند.

#### ماده ۷ - دوره تکمیلی فوق تخصص:

۷-۱. دستیاران فوق تخصص که تعهد خود را به صورت عضو هیات علمی سپرده اند و در امتحان بورد فوق تخصص نمرات برتر را اخذ نمایند می توانند از بورس دوره تکمیلی فوق تخصصی حداکثر به مدت شش ماه در خارج از کشور استفاده نمایند.

۷-۲. اعطای بورس به این افراد بر اساس معرفی دبیرخانه شورای آموزش پزشکی و تخصصی و پس از تصویب شورای اجرائی بورس میسر می باشد.

۷-۳. متقاضیان این دوره بایستی در زمان اعطای بورس خدمت خود را به صورت عضو هیات علمی شروع نموده باشند.

**تبصره:** درخصوص اعضای هیات علمی رسمی و پیمانی طرح موضوع در شورا پس از معرفی دبیرخانه مربوطه بلامانع است لیکن در خصوص اعضای هیات علمی متعهد خدمت بایستی ۶ ماه از خدمت ایشان به صورت هیات علمی گذشته باشد و دارای نامه حسن انجام کار از محل خدمت باشند.

۷-۴. بابت دوره مذکور هیچگونه شهریه ای به دانشگاه خارج از کشور پرداخت نخواهد شد.

۷-۵. تاییدپذیرش اخذ شده توسط دانشگاه و سپردن وثیقه به دانشگاه محل خدمت به منظور انجام تعهدات بورس اعطائی پس از بازگشت الزامی می باشد.

۶-۷. احراز صلاحیتهای عمومی جهت اعزام افراد ضروری می باشد.  
۷-۷. درخصوص افرادی که عضو هیات علمی رسمی و پیمانی دانشگاهها می باشند و جهت طی این دوره از ماموریت آموزشی استفاده می نمایند لازم است حقوق و مزایای ایشان در مدت استفاده از بورس به حساب متمرکز وزارت متبوع واریز گردد.

#### ماده ۸- دوره های کوتاه مدت جهت اعضای هیات علمی

۸-۱. شرایط متقاضیان

۸-۱-۱. عضو هیات علمی رسمی یا پیمانی تمام وقت جغرافیایی دانشگاه یا موسسه وابسته به وزارت متبوع باشند.

تبصره ۱: درخصوص اعضاء هیات علمی پیمانی دارا بودن حداقل سه سال سابقه خدمت الزامی می باشد.

تبصره ۲: درخصوص افرادی که کمتر از سه سال خدمت کرده اند در صورتیکه دانشگاه ایشان را تایید کرده و مورد نیاز دانشگاه باشند با تصویب شورای اجرائی بورس بلامانع است.

۸-۱-۲. حداقل دارای مدرک تخصص یا پی اچ دی باشند.

۸-۱-۳. طی سه گذشته از دوره های خارج از کشور کوتاه مدت و فرصت مطالعاتی استفاده ننموده باشند و درخصوص بورسیه های بلند مدت از زمان مراجعت به کشور برابر مدت بورس گذشته باشد.

۸-۱-۴. از نظر فعالیتهای علمی و تعداد مقالات در بین اعضای هیات علمی آن دانشگاه شاخص و مورد تایید دانشگاه باشد.

۸-۱-۵. دوره درخواستی بر اساس نیاز و الویت های کشور باشد(با تشخیص شورای اجرائی بورس وزارت متبوع)

۸-۲. نحوه تخصیص سهمیه به هر دانشگاه:

- به ازای ۲۰ الی ۵۰ نفر عضو هیات علمی یک نفر سهمیه
- به ازای ۵۰ الی ۱۰۰ نفر عضو هیات علمی دو نفر سهمیه
- به ازای ۱۰۰ الی ۲۰۰ نفر عضو هیات علمی سه نفر سهمیه

- به ازای ۲۰۰ الی ۴۰۰ نفر عضو هیات علمی چهار نفر سهمیه
- به ازای ۴۰۰ الی ۶۰۰ نفر عضو هیات علمی پنج نفر سهمیه
- به ازای ۶۰۰ الی ۸۰۰ نفر عضو هیات علمی هفت نفر سهمیه
- به ازای ۸۰۰ الی ۱۰۰۰ نفر عضو هیات علمی نه نفر سهمیه
- بیش از ۱۰۰۰ نفر عضو هیات علمی ده نفر سهمیه

**تبصره ۱:** در موارد خاص و مورد نیاز کشور با نظر شورای اجرائی بورس سهمیه فوق قابل افزایش است.

**تبصره ۲:** سهمیه هر سال مختص همان سال بوده و قابل انتقال به سال بعد نمی باشد.

۳-۸. پس از تصویب موارد در شورای بورس دانشگاه و معرفی افراد موضوع در شورای اجرائی بورس وزارت متبوع بررسی و تصویب می گردد مهلت استفاده از بورس اعطائی از زمان تصویب شورای اجرائی بورس به مدت یک سال میباشد.

۴-۸. احراز صلاحیت عمومی و تایید آن توسط مراجع ذیصلاح برای متقاضیان الزامی است.

۵-۸. طول دوره سه ماه می باشد.

**تبصره:** با موافقت ریاست دانشگاه و احراز شرایط ذیل طول دوره به مدت سه ماه (تا سقف شش ماه) با نظر رئیس مرکز خدمات آموزشی قابل تمدید می باشد:

الف: درخواست بورسیه و ارائه گزارش دوره به همراه نامه استاد مربوطه

ب: تایید نمایندگی علمی یا سفارت جمهوری اسلامی ایران در کشور محل تحصیل

۶-۸. پرداخت هزینه های بورس بر اساس دستورالعمل پرداخت هزینه های ارزی و ریالی دانشجویان بورسیه میباشد.

**تبصره:** جهت فرزندان بالای ۱۸ سال حمایت مالی انجام نمیگردد.

۷-۸. بورسیه ملزم به سپردن تعهد محضری (با ضمانت یک نفر کارمند رسمی دولت) میباشد و پس از اتمام دوره بایستی به کشور مراجعت و بامرکز خدمات آموزشی تسویه حساب نماید پس از خدمت به میزان ۲ برابر مدت بورس با ارائه گواهی از دانشگاه نسبت به ابطال سند تعهد اقدام نمایند.

**ماده ۹ - شرایط تبدیل بورس خارج به داخل (قبل از اعزام)**

۱-۹. تبدیل بورس خارج به داخل در همان رشته و در محدوده ظرفیت مازاد با تصویب

شورای اجرائی بورس بلا مانع است.

۹-۲. اخذ پذیرش از دانشگاه بر عهده دانشجو است.

۹-۳. پرداخت شهریه بر عهده وزارت متبوع است که از محل صرفه جوئی ارزی، به اسم دانشجو در اختیار دانشگاه قرار می گیرد.

#### ماده ۱۰- تعهدات:

۱۰-۱. پذیرفته شدگان برای استفاده از کلیه بورسهای تحصیلی وثیقه ملکی می سپارند که پس از اتمام تحصیل موظف هستند به کشور مراجعه و حداقل دو برابر مدت تحصیل در دانشگاه مربوطه و در صورت عدم نیاز آن دانشگاه در یکی از دانشگاههای علوم پزشکی یا موسسات آموزشی، تحقیقاتی وابسته و یا موسسات دولتی دیگری که وزارت تعیین می نماید خدمت کنند و در صورت انجام ندادن تعهدات ملزم به پرداخت عین ارزهای دریافتی برابر مقررات و ضوابط روز باز پرداخت بعلاوه پنج برابر وجوه و هزینه های ریالی پرداخت شده و یا هرگونه خسارت دیگر به تشخیص وزارت خواهند بود.

**تبصره ۱:** نوع تعهد و میزان وثیقه توسط شورای اجرایی بورس و بر اساس طول دوره تحصیلی و شرایط اعزام دانشجو مورد بررسی و تصمیم گیری قرار می گیرد.

**تبصره ۲:** میزان وثیقه بورسیه همراه برابر با بورسیه اصلی می باشد.

**تبصره ۳:** تعهد دوره های کوتاه مدت اعضای هیات علمی (موضوع ماده ۸) به صورت تعهد محضری می باشد.

۱۰-۲. داوطلبانی که بعنوان بورسیه دوره دکترای تخصصی پی اچ دی اعزام می شوند باید پس از پایان دوره تحصیلی باتوجه به مقررات آموزشی دانشگاه مربوطه به اخذ درجه دانشگاهی تعیین شده (مصوب شورا) نائل گردند و در غیر این صورت ملزم به پرداخت عین ارز دریافتی برابر مقررات و ضوابط روز بازپرداخت و ۵ برابر هزینه های ریالی یا هرگونه خسارت دیگر به تشخیص وزارت خواهند بود.

۱۰-۳. دانشجویانی که با استفاده از بورس تحصیلات خود را در یک رشته به پایان برسانند مجاز نیستند در رشته دیگری به تحصیل ادامه و یا بدون اجازه دانشگاه مربوطه و شورای

بورس وزارت نسبت به تغییر رشته یا تغییر گرایش و محل تحصیل خود اقدام نمایند.

**تبصره:** بورس تنها برای یک مقطع تحصیلی داده خواهد شد و برای مقطع بعدی احتیاج به تصویب مجدد شورای اجرایی بورس می‌باشد.

۴-۱۰. دانشجوی بورسیه در حین استفاده از بورس حق استفاده از بورس یا کمک هزینه تحصیلی سایر موسسات دولتی یا خصوصی داخلی را نخواهد داشت.

۵-۱۰. دانشجویان استفاده کننده از بورس موظف هستند هر ۶ ماه گزارش پیشرفت تحصیلی خود را پس از تایید سرپرستی و یا نمایندگی جمهوری اسلامی ایران در کشور محل تحصیل به دانشگاه مربوطه و مرکز خدمات آموزشی ارسال دارند. بدیهی است در صورتیکه پیشرفت تحصیلی دانشجو مورد تایید شورای اجرایی بورس قرار نگیرد شورا نسبت به قطع بورس و بازگشت دانشجو اقدام خواهد کرد. در این قبیل موارد دانشجو ملزم به بازپرداخت کلیه هزینه‌ها بر اساس بند ۱-۱۰ یا ۲-۱۰ خواهد بود.

۶-۱۰. در صورتیکه بر اساس شواهد مستدل از طریق مراجع رسمی محرز گردد که بورسیه شئون اسلامی را در خارج از کشور رعایت نمی‌نماید ملزم به بازگشت به کشور و پرداخت خسارت می‌باشد.

#### ماده ۱۱- ترکیب شورای اجرایی بورس وزارت:

ترکیب شورای اجرایی بورس وزارت به شرح ذیل می‌باشد:

- ۱- معاون آموزشی بعنوان رئیس شورا
- ۲- معاون تحقیقات و فن آوری
- ۳- رئیس مرکز خدمات آموزشی به عنوان دبیر شورا
- ۴- دبیر شورای آموزش علوم پایه پزشکی ، بهداشت و تخصصی
- ۵- چهار نفر عضو هیات علمی با حکم وزیر
- ۶- معاون مرکز خدمات آموزشی در حوزه بورسها

## ماده ۱۲- وظایف شورای اجرایی بورس

وظایف شورای اجرایی بورس بشرح ذیل می باشد:

- ۱- ارائه پیشنهاد در خصوص سیاستهای کلان
- ۲- تعیین اولویتها و ظرفیتها در اعزام دانشجو به خارج از کشور. اولویتهای رشته های مورد نیاز جهت اعزام توسط دبیرخانه های شورای آموزش علوم پایه پزشکی، بهداشت و تخصصی، شورای آموزش دندانپزشکی و تخصصی، شورای آموزش داروسازی و تخصصی و دبیرخانه شورای آموزش پزشکی و تخصصی مشخص شده و در شورای اجرایی بورس بر اساس سیاستهای کلان مورد بررسی نهایی قرار می گیرد.
- ۳- تعیین سهمیه دانشگاهها و موسسات
- ۴- تصویب نهایی بورس بر اساس ضوابط مربوطه
- ۵- نظارت بر حسن اجرای عملکرد دانشگاههای خارج و ارزیابی وضعیت تحصیلی دانشجویان بورسیه شاغل به تحصیل در خارج از کشور
- ۶- پیشنهاد اصلاح و یا تغییر در آئین نامه اعطای بورس تحصیلی
- ۷- نظارت بر حسن اجرای فرآیندهای دانشگاه های داخل و خارج کشور
- ۸- تصمیم گیری در کلیه مواردی که طبق آئین نامه بر عهده شورای اجرایی بورس گذاشته شده است.
- ۹- بررسی و تصمیم گیری و تایید دانشگاههای خارج از کشور جهت اعزام بورسیه

## ماده ۱۳- ترکیب شورای بورس دانشگاهها:

رئیس دانشگاه بعنوان رئیس شورا

- ۱- معاون آموزشی دانشگاه
  - ۲- معاون پژوهشی دانشگاه
  - ۳- دبیر هیات اجرائی جذب دانشگاه مربوطه
  - ۴- سه نفر از اعضای هیات علمی به انتخاب رئیس دانشگاه
- تبصره: یکی از اعضای شورا به انتخاب رئیس دانشگاه به عنوان دبیر شورای بورس دانشگاه

منصوب می‌گردد.

**ماده ۱۴- وظایف شورای بورس دانشگاهها:**

- ۱- معرفی افراد متقاضی بورس بر اساس مفاد این آیین نامه
- ۲- پیگیری امور متقاضیان قبل از اعزام
- ۳- رسیدگی به وضعیت تحصیلی دانشجویان بورسیه پس از اعزام به خارج و تعیین اساتید ناظر داخلی و معرفی به مرکز خدمات آموزشی
- ۴- نیازسنجی مدون و سالیانه
- ۵- پیگیری و اعلام بازگشت و عدم بازگشت دانشجویان بورسیه

**ماده ۱۵- نحوه پرداخت هزینه های دانشجویان بورسیه**

نحوه پرداخت هزینه های تحصیلی دانشجویان بورسیه بشرح ذیل است:

- ۱-۱۵. حقوق و مزایای دانشجویان بورسیه مامور به تحصیل پس از کسر کسورات قانونی (مالیات و بازنشستگی) جهت پرداخت کلیه هزینه های تحصیلی از قبیل (شهریه، مقرری، هزینه کتاب، هزینه بیمه، چاپ رساله و بلیط هواپیما، جهت دانشجو، همسر و فرزندان بورسیه و...) از طریق دانشگاه محل خدمت در اختیار وزارت متبوع قرار می‌گیرد و در صورتی که حقوق مزایای بورسیه پس از کسر مالیات و بازنشستگی تکافوی هزینه های فوق الذکر را ننماید. ما به التفاوت آن از محل اعتبار وزارت پرداخت خواهد شد.
- ۲-۱۵. کلیه هزینه های مربوط به مقرری، شهریه، هزینه کتاب، هزینه بلیط دانشجو و همراهان، هزینه بیمه و چاپ رساله و... بورسیه هایی که رابطه استخدامی ندارند بعهدہ وزارت خواهد بود. تبصره: در خصوص افرادی که رابطه استخدامی داشته و از سقف ماموریت آموزشی استفاده نموده و بورس ایشان به اتمام نرسیده باشد از زمان اتمام ماموریت آموزشی تا زمان اتمام بورس محل تامین هزینه وزارت متبوع خواهد بود.
- ۳-۱۵. پرداخت هزینه های ریالی و معادل ریالی هزینه های ارزی دوران تحصیل بورسیه های سایر دستگاهها به عهده دستگاه بورس دهنده و هزینه های ارزی بنابر مورد به عهده وزارت

بهداشت، درمان و آموزش پزشکی خواهد بود.

۴-۱۵. پرداخت هزینه های ارزی ریالی متعلقه به بورسیه و خانواده وی بر اساس مصوبات هیات محترم دولت، دستورالعمل بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران مطابق موافقتنامه ردیف بودجه هر سال خواهد بود.

۵-۱۵. هزینه ارزی علاوه بر بورسیه به همسر و حداکثر سه فرزند تعلق می گیرد.

این آئین نامه در ۱۵ ماده، ۹۸ بند و ۲۸ تبصره به پیشنهاد شورای اجرایی بورس به تصویب رسید.

## ۱۷- آئین نامه اعطاء بورس تحصیلی جهت مقاطع دکترای تخصصی PhD

در راستای ارتقاء سطح علمی دانشگاه در زمینه آموزش و پژوهش مقرر گردید کلیه بورسهای تحصیلی آموزشی جهت اخذ مدرک PhD برای داوطلبانی که رابطه استخدامی با دانشگاه ندارند براساس موارد ذیل انجام گردد:

### الف- اعلام نیاز

- ۱- نیازهای گروههای آموزشی و دانشکدهها به رشتههای مربوطه توسط شورای اعزامهای علمی استعلام و بررسی گردد.
- ب- شرایط متقاضیان طبق آیین نامههای وزارت متبوع می باشد و سالانه از طریق فراخوان اعلام خواهد شد.

### ج- سایر موارد

- ۱- طول مدت بورس حداکثر ۳/۵ سال می باشد که تا یکسال قابل تمدید می باشد.
- ۲- مدارک متقاضی باید در گروه آموزشی مربوطه مطرح و موافقت با نیاز به مدرک تحصیلی بالاتر و محل تحصیل توسط گروه آموزشی، دانشکده و شورای اعزامهای علمی تأیید گردد. همچنین دانشگاه محل تحصیل باید مورد تأیید وزارت متبوع نیز باشد.
- ۳- هر ساله گزارش پیشرفت تحصیلی مورد تأیید محل تحصیل به دانشگاه ارسال و پس از بررسی توسط گروه و دانشکده در شورای اعزامهای علمی بررسی گردد. موافقت با تمدید دوره منوط به تأیید گزارش پیشرفت تحصیلی می باشد.
- ۴- زمینه تحقیقاتی و پایان نامه بایستی با نظر گروه آموزشی، دانشکده و شورای اعزامهای علمی دانشگاه انتخاب گردد.
- ۵- متقاضی قبل از شروع به تحصیل یا اعزام وثیقه قانونی لازم معادل پنج برابر دریافتی در طی دوره تحصیلی به دانشگاه بسپارد.

- ۶- متقاضی باید تعهد خدمت معادل حداقل دو برابر مدت تحصیل به دانشگاه بسپارد.
- ۷- افرادی که دوره تحصیل خود را در خارج کشور طی می‌کنند وثیقه ملکی می‌سپارند که پس از اتمام تحصیل به کشور مراجعه نمایند.
- ۸- افرادی که بورس می‌گیرند باید پس از پایان دوره تحصیلی با توجه به مقررات آموزشی دانشگاه مربوطه به اخذ درجه دانشگاهی تعیین شده (مصوب شورای اعزام‌های علمی) نایل گردند در غیر این صورت ملزم به پرداخت عین مبالغ دریافتی و یا هرگونه خسارت دیگر به تشخیص دانشگاه خواهند بود.
- ۹- دریافتی مزایای بورسیه براساس آیین نامه‌های وزارت متبوع خواهد بود.

## ۱۸- آئین نامه اعطاء ماموریت آموزشی جهت مقاطع دکترای تخصصی PhD مخصوص اعضاء هیات علمی مربی

در راستای ارتقاء سطح علمی دانشگاه در زمینه آموزش و پژوهش مقرر گردید کلیه مأموریت‌های آموزشی اعضای هیأت علمی جهت اخذ مدرک PhD براساس موارد ذیل انجام گردد:

### الف- اعلام نیاز

- ۱- نیازهای گروه‌های آموزشی و دانشکده‌ها به رشته مربوطه توسط شورای اعزام‌های علمی استعلام و بررسی گردد.
- ۲- سهمیه دانشکده‌ها برای هر سال توسط شورای اعزام‌های علمی مشخص می‌شود.

### ب- شرایط متقاضیان

- ۱- حداقل سابقه خدمت هیات علمی پیمانی یا رسمی ۵ سال و حداکثر ۱۵ سال
  - ۲- سابقه خدمتی آموزشی در سطح بسیار خوب (نمره ارزشیابی بالاتر از میانگین گروه و حداقل ۷۵) و اخذ حداقل ۲۰ امتیاز از کمیت تدریس
  - ۳- اخذ معادل امتیاز تبدیل وضعیت استادیاری به دانشیاری به تشخیص کمیته تخصصی هیأت ممیزه
  - ۴- معدل مدرک کارشناسی ارشد حداقل ۱۶ (در مورد فارغ التحصیلان دانشگاه آزاد حداقل ۱۷)
  - ۵- اخذ پذیرش از یکی از دانشگاه‌های معتبر جهان طبق لیست مورد تأیید وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
- تبصره: E-learning, Distance learning و کلیه آموزش‌های غیرحضوری و پودمانی مورد تأیید نمی‌باشد.
- ۶- داشتن حد نصاب نمره زبان براساس آیین‌نامه سالیانه وزارت متبوع

### ج- سایر موارد

- ۱- هزینه تحصیل به عهده متقاضی می‌باشد
- ۲- طول مدت مأموریت آموزشی حداکثر سه سال می‌باشد که به مدت ۱۲ ماه مرخصی بدون حقوق قابل تمدید می‌باشد
- ۳- مدارک متقاضی باید در گروه آموزشی مربوطه مطرح و موافقت با نیاز به مدرک تحصیلی بالاتر و محل تحصیل توسط گروه آموزشی، دانشکده و شورای اعزماهای علمی تأیید گردد. همچنین دانشگاه محل تحصیل باید مورد تأیید وزارت متبوع نیز باشد.
- ۴- هر ۶ ماه گزارش پیشرفت تحصیلی مورد تأیید محل تحصیل به دانشگاه ارسال و پس از بررسی توسط دانشکده در شورای اعزماهای علمی بررسی گردد موافقت با تمدید مأموریت سالانه منوط به تأیید گزارش پیشرفت تحصیلی می‌باشد.
- ۵- زمینه تحقیقاتی و پایان‌نامه بایستی قبل از اعزام با نظر گروه آموزشی، دانشکده و شورای اعزماهای علمی دانشگاه انتخاب گردد.
- ۶- متقاضی قبل از شروع به تحصیل یا اعزام وثیقه قانونی لازم معادل پنج برابر حقوق و مزایای دوره مأموریت آموزشی به دانشگاه بسپارد.
- ۷- متقاضی باید تعهد خدمت معادل حداقل دو برابر مدت مأموریت آموزشی به دانشگاه بسپارد.
- ۸- افرادی که دوره تحصیل خود را در خارج کشور طی می‌کنند باید مطابق آیین‌نامه‌های وزارت متبوع توسط امور حقوقی دانشگاه وثیقه ملکی بسپارند که پس از اتمام تحصیل به کشور مراجعه نمایند.
- ۹- افرادی که مأموریت آموزشی می‌گیرند باید پس از پایان دوره تحصیلی با توجه به مقررات آموزشی دانشگاه مربوطه به اخذ درجه دانشگاهی تعیین شده (مصوب شورای اعزماهای علمی) نایل گردند در غیر این صورت ملزم به پرداخت عین مبالغ دریافتی و یا هرگونه خسارت دیگر به تشخیص امور حقوقی دانشگاه خواهند بود.
- ۱۰- درمورد جانبازان انقلاب اسلامی مطابق بخشنامه‌های مربوطه رفتار خواهد شد.
- ۱۱- در حین مأموریت آموزشی فوق‌العاده ویژه و فوق‌العاده مخصوص پرداخت خواهد شد اما فوق‌العاده جذب و حق محرومیت از مطب پرداخت نخواهد شد.

## ۱۹- آئین نامه اعطاء ماموریت آموزشی جهت مقاطع دکترای تخصصی PhD مخصوص اعضای غیر هیات علمی

در راستای ارتقاء سطح علمی دانشگاه در زمینه آموزش و پژوهش مقرر گردید کلیه مأموریت‌های آموزشی اعضای غیرهیأت علمی جهت اخذ مدرک PhD براساس موارد ذیل انجام گردد:

### الف- اعلام نیاز

- ۱- نیازهای دانشکده‌ها و معاونت‌های ستادی به رشته مربوطه توسط شورای اعزاهای علمی استعلام و بررسی گردد.
- ۲- سهمیه دانشکده‌ها برای هر سال توسط شورای اعزاهای علمی مشخص می‌شود.

### ب - شرایط متقاضیان:

- ۱- حداقل سابقه خدمت هیأت علمی پیمانی یا رسمی ۵ سال و حداکثر ۱۵ سال
  - ۲- سابقه خدمتی آموزشی در سطح بسیار خوب به تشخیص رئیس دانشکده یا معاونت مربوطه
  - ۳- معدل مدرک کارشناسی ارشد حداقل ۱۵ (در مورد فارغ‌التحصیلات دانشگاه آزاد حداقل ۱۶)
  - ۴- داشتن سوابق آموزشی پژوهشی و اجرایی قابل قبول به تشخیص شورای اعزاهای علمی
  - ۵- اخذ پذیرش از یکی از دانشگاه‌های معتبر جهان طبق لیست مورد تأیید وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
- تبصره: E-learning, Distance learning و کلیه آموزشهای غیر حضوری و پودمانی مورد تأیید نمی‌باشد.
- ۶- داشتن حد نصاب نمره زبان براساس آیین نامه سالیانه وزارت متبوع

### ج - سایر موارد:

- ۱- هزینه تحصیل به عهده متقاضی می‌باشد
- ۲- طول مدت مأموریت آموزشی حداکثر سه سال می‌باشد که به مدت ۱۲ ماه مرخصی بدون حقوق قابل تمدید می‌باشد.

- ۳- مدارک متقاضی باید در گروه آموزشی مربوطه مطرح و موافقت با نیاز به مدرک تحصیلی بالاتر و محل تحصیل توسط گروه آموزشی، دانشکده و شورای اعزامهای علمی تأیید گردد. همچنین دانشگاه محل تحصیل باید مورد تأیید وزارت متبوع نیز باشد.
- ۴- در صورتی که فرد برای اخذ مدرک قبلی خود تحت هر شرایطی از ماموریت آموزشی یا سهمیه ورودی مقاطع مختلف تحصیلی استفاده کرده باشد، طبق آیین‌نامه مربوطه اقدام خواهد شد.
- ۵- هر ۶ ماه گزارش پیشرفت تحصیلی مورد تأیید محل تحصیل به دانشگاه ارسال و پس از بررسی توسط دانشکده یا معاونت‌های ستادی مربوطه در شورای اعزامهای علمی بررسی گردد موافقت با تمدید ماموریت سالانه منوط به تأیید گزارش پیشرفت تحصیلی می‌باشد.
- ۶- زمینه تحقیقاتی و پایان‌نامه بایستی قبل از اعزام با نظر شورای اعزامهای علمی دانشگاه انتخاب گردد.
- ۷- متقاضی قبل از شروع به تحصیل یا اعزام وثیقه قانونی لازم معادل پنج برابر حقوق و مزایای دوره ماموریت آموزشی به دانشگاه بسپارد.
- ۸- متقاضی باید تعهد خدمت معادل حداقل دو برابر مدت ماموریت آموزشی به دانشگاه بسپارد.
- ۹- افرادی که دوره تحصیل خود را در خارج کشور طی می‌کنند باید مطابق آیین‌نامه‌های وزارت متبوع توسط امور حقوقی دانشگاه وثیقه ملکی بسپارند که پس از اتمام تحصیل به کشور مراجعه نمایند.
- ۱۰- افرادی که ماموریت آموزشی می‌گیرند باید پس از پایان دوره تحصیلی با توجه به مقررات آموزشی دانشگاه مربوطه به اخذ درجه دانشگاهی تعیین شده (مصوب شورای اعزامهای علمی) نایل گردند در غیر این صورت ملزم به پرداخت عین مبالغ دریافتی و یا هرگونه خسارت دیگر به تشخیص امور حقوقی دانشگاه خواهند بود.
- ۱۱- اخذ مدرک تحصیلی بالاتر از این طریق هیچگونه حقی برای داوطلب جهت تبدیل وضعیت به عنوان هیات علمی ایجاد نمی‌کند. علاوه بر آن هرگونه تبدیل وضعیتی بر اساس مربوطه باید به تأیید معاونت ستادی ذی ربط برسد.
- ۱۲- در حین ماموریت آموزشی پرداخت هرگونه اضافه کاری یا حق تمام وقتی امکانپذیر نیست.
- ۱۳- در مورد جانبازان انقلاب اسلامی مطابق بخشنامه‌های مربوطه رفتار خواهد شد.

## ۲۰- آئین نامه اعطاء مأموریت آموزشی جهت مقاطع فوق تخصص فلو شپ بالینی دوره های داخل کشور مخصوص اعضاء هیات علمی

در راستای ارتقاء سطح علمی دانشگاه در زمینه آموزش و پژوهش مقرر گردید کلیه مأموریت‌های آموزشی اعضاء هیات علمی جهت طی دوره فلوشپ بالینی یا اخذ مدرک فوق تخصص که امکان انجام آنها از طریق فرصت مطالعاتی وجود ندارد براساس موارد ذیل انجام گردد:

### الف- اعلام نیاز

نیازهای گروه آموزشی و دانشکده به رشته مربوطه توسط شورای اعزامهای علمی استعلام و بررسی گردد.

### ب- شرایط متقاضیان:

- ۱- شرکت و قبولی در آزمون پذیرش دستیارفوق تخصص یا فلوشپ
- تبصره ۱: E-learning, Distance learning و کلیه آموزشهای غیر حضوری و پودمانی مورد تایید نمیشود.
- تبصره ۲: در مورد دوره های فلوشپ فقط دوره های مصوب مورد قبول می باشد.
- ۲- حداقل سابقه خدمت هیات علمی پیمانی یا رسمی ۵ سال و حداکثر ۲۰ سال
- ۳- سابقه خدمتی آموزشی در سطح بسیار خوب (نمره ارزشیابی بالاتر از میانگین گروه و حداقل ۷۵) و اخذ حداقل ۲۰ امتیاز از کمیت تدریس
- ۴- اخذ معادل ۵۰٪ امتیاز ماده ۲ تبدیل وضعیت استادیاری به دانشیاری به تشخیص کمیته تخصصی هیات ممیزه برای دوره های فوق تخصص
- ۵- دارا بودن کارت پایان خدمت نظام وظیفه یا معافی جهت آقایان
- ۶- نداشتن نقص عضو موثر حرفه ای بر حسب رشته بر اساس نظر دانشکده
- ۷- عدم اشتغال در دو رشته تحصیلی بصورت همزمان

### ج- سایر موارد:

- ۱- هزینه تحصیل بعهدہ متقاضی می باشد
- ۲- طول مدت مأموریت آموزشی برای دوره های فلوشیپ تا یک سال می باشد و در موارد خاص با نظر شورای اعزامهای علمی تا ۱/۵ سال قابل تمدید میباشد.
- ۳- طول مدت مأموریت آموزشی برای دوره های فوق تخصص تا ۲ سال می باشد و در موارد خاص با نظر شورای اعزامهای علمی تا ۳ سال قابل تمدید می باشد.
- ۴- مدارک متقاضی باید در گروه آموزشی مربوطه مطرح و موافقت با نیاز به مدرک تحصیلی بالاتر و محل تحصیل توسط گروه آموزشی، دانشکده و شورای اعزامهای علمی تأیید گردد. همچنین دانشگاه محل تحصیل باید مورد تأیید وزارت متبوع نیز باشد.
- ۵- هر ۶ ماه گزارش پیشرفت تحصیلی مورد تأیید محل تحصیل به دانشگاه ارسال و پس از بررسی توسط دانشکده در شورای اعزامهای علمی بررسی گردد. موافقت با تمدید مأموریت منوط به تأیید گزارش پیشرفت تحصیلی می باشد.
- ۶- متقاضی قبل از شروع به تحصیل یا اعزام وثیقه قانونی لازم معادل پنج برابر حقوق و مزایای دوره مأموریت آموزشی به دانشگاه بسپارد.
- ۷- متقاضی باید تعهد خدمت معادل حداقل دو برابر مدت مأموریت آموزشی به دانشگاه بسپارد.
- ۸- افرادی که مأموریت آموزشی می گیرند باید پس از پایان دوره تحصیلی با توجه به مقررات آموزشی دانشگاه مربوطه به اخذ درجه دانشگاهی تعیین شده (مصوب شورای اعزامهای علمی) نایل گردند در غیر اینصورت ملزم به پرداخت عین مبالغ دریافتی و یا هرگونه خسارت دیگر به تشخیص امورحقوقی دانشگاه خواهند بود.
- ۹- در حین مأموریت آموزشی فوق العاده ویژه و فوق العاده مخصوص پرداخت خواهد شد اما فوق العاده جذب و حق محرومیت از مطب پرداخت نخواهد شد .
- ۱۰- در مورد جانبازان انقلاب اسلامی مطابق بخشنامه های مربوطه رفتار خواهد شد.

## ۲۱- آئین نامه اعطاء مأموریت آموزشی جهت مقاطع فوق تخصص فلو شپ بالینی دوره های داخل کشور مخصوص اعضاء غیر هیات علمی

در راستای ارتقاء سطح علمی درزمینه آموزش و پژوهش و یا ارتقاء کیفیت ارائه خدمات دانشگاه مقرر گردید کلیه مأموریت‌های آموزشی اعضاء غیر هیات علمی جهت طی دوره فلوشپ بالینی و یا اخذ مدرک فوق تخصص براساس موارد ذیل انجام گردد:

### الف - اعلام نیاز

- ۱- نیازهای گروه آموزشی و دانشکده و یا حوزه های ستادی به رشته مربوطه توسط شورای اعزامهای علمی استعلام و بررسی گردد.
- ۲- محل خدمت و پست سازمانی که بعد از طی دوره برای متقاضی اختصاص می یابد در درخواست اولیه مشخص گردد.

### ب- شرایط متقاضیان:

- ۱- شرکت و قبولی در آزمون پذیرش دستیارفوق تخصص یا فلوشپ
- تبصره ۱: E-learning, Distance learning و کلیه آموزشهای غیر حضوری و پودمانی مورد تایید نمیباشد.
- تبصره ۲: در مورد دوره های فلوشپ فقط دوره های مصوب مورد قبول می باشد.
- ۲- حداقل سابقه خدمت پیمانی یا رسمی ۵ سال و حداکثر ۲۰ سال
- ۳- سابقه خدمتی در سطح بسیار خوب به تشخیص رییس دانشکده یا معاونت مربوطه
- ۴- داشتن سوابق آموزشی، پژوهشی و اجرایی قابل قبول به تشخیص شورای اعزامهای علمی
- ۵- دارا بودن کارت پایان خدمت نظام وظیفه یا معافی جهت آقایان
- ۶- نداشتن نقص عضو موثر حرفه ای بر حسب رشته بر اساس نظر دانشکده و یا معاونت ستادی مربوطه
- ۷- عدم اشتغال در دو رشته تحصیلی بصورت همزمان

### ج- سایر موارد:

- ۱- هزینه تحصیل بعهدہ متقاضی می باشد.
- ۲- طول مدت مأموریت آموزشی برای دوره های فلوشیپ تا یک سال می باشد و در موارد خاص با نظر شورای اعزامهای علمی تا ۱/۵ سال قابل تمدید میباشد.
- ۳- طول مدت مأموریت آموزشی برای دوره های فوق تخصص تا ۲ سال می باشد و در موارد خاص با نظر شورای اعزامهای علمی تا ۳ سال قابل تمدید میباشد.
- ۴- مدارک متقاضی باید در گروه آموزشی و یا حوزه ستادی مربوطه مطرح و موافقت با نیاز به مدرک تحصیلی بالاتر و محل تحصیل توسط گروه آموزشی، دانشکده و یا حوزه ستادی و شورای اعزامهای علمی تأیید گردد. همچنین دانشگاه محل تحصیل باید مورد تأیید وزارت متبوع نیز باشد.
- ۵- در صورتیکه فرد برای اخذ مدرک قبلی خود تحت هر شرایطی از مأموریت آموزشی یا سهمیه ورودی مقاطع مختلف تحصیلی استفاده نموده باشد طبق آیین نامه مربوطه اقدام خواهد شد.
- ۶- هر ۶ ماه گزارش پیشرفت تحصیلی مورد تأیید محل تحصیل به دانشگاه ارسال و پس از بررسی توسط دانشکده در شورای اعزامهای علمی بررسی گردد. موافقت با تمدید مأموریت منوط به تأیید گزارش پیشرفت تحصیلی می باشد.
- ۷- متقاضی قبل از شروع به تحصیل یا اعزام وثیقه قانونی لازم معادل پنج برابر حقوق و مزایای دوره مأموریت آموزشی به دانشگاه بسپارد.
- ۸- متقاضی باید تعهد خدمت معادل حداقل دو برابر مدت مأموریت آموزشی به دانشگاه بسپارد.
- ۹- افرادی که مأموریت آموزشی می گیرند باید پس از پایان دوره تحصیلی با توجه به مقررات آموزشی دانشگاه مربوطه به اخذ درجه دانشگاهی تعیین شده (مصوب شورای اعزامهای علمی) نایل گردند در غیر اینصورت ملزم به پرداخت عین مبالغ دریافتی و یا هرگونه خسارت دیگر به تشخیص امورحقوقی دانشگاه خواهند بود.
- ۱۰- در حین مأموریت آموزشی پرداخت هرگونه اضافه کاری یا حق تمام وقتی امکانپذیر نیست.
- ۱۱- در مورد جانبازان انقلاب اسلامی مطابق بخشنامه های مربوطه رفتار خواهد شد.

## ۲۲- آئین نامه اعطاء مأموریت آموزشی جهت مقاطع تخصص بالینی دوره های داخل کشور مخصوص اعضاء غیر هیات علمی

در راستای ارتقاء سطح علمی درزمینه آموزش و پژوهش و یا ارتقاء کیفیت ارائه خدمات دانشگاه مقرر گردید کلیه مأموریت‌های آموزشی اعضاء غیر هیات علمی جهت طی دوره فلوشیپ بالینی و یا اخذ مدرک فوق تخصص براساس موارد ذیل انجام گردد:

### الف - اعلام نیاز

- ۱- نیازهای معاونت درمان ودانشکده پزشکی به رشته مربوطه توسط شورای اعزامهای علمی استعلام و بررسی گردد.
- ۲- محل خدمت و پست سازمانی که بعد از طی دوره برای متقاضی اختصاص می یابد در درخواست اولیه مشخص گردد.

### ب- شرایط متقاضیان:

- ۱- شرکت و قبولی در آزمون پذیرش دستیار تخصصی
- تبصره ۱: E-learning ,Distance learning وکلیه آموزشهای غیر حضوری وپودمانی مورد تایید نمیشد.
- تبصره ۲: در مورد دوره های فلوشیپ فقط دوره های مصوب مورد قبول می باشد.
- ۲- حداقل سابقه خدمت پیمانی یا رسمی ۳ سال و حداکثر ۱۰ سال
- ۳- سابقه خدمتی درسطح بسیار خوب به تشخیص هیات رئیسه محترم دانشگاه
- ۴- داشتن سوابق آموزشی، پژوهشی واجرائی قابل قبول به تشخیص شورای اعزامهای علمی
- ۵- دارا بودن کارت پایان خدمت نظام وظیفه یا معافی جهت آقایان
- ۶- نداشتن نقص عضو موثر حرفه ای بر حسب رشته بر اساس نظر دانشکده و یا معاونت ستادی مربوطه
- ۷- عدم اشتغال در دو رشته تحصیلی بصورت همزمان

### ج- سایر موارد :

- ۱- هزینه تحصیل بعهدہ متقاضی می باشد.
- ۲- طول مدت مأموریت آموزشی برحسب رشته مورد نظر تعیین می گردد ( حداکثر ۴ سال ).
- ۳- در صورتیکه فرد برای اخذ مدرک قبلی خود تحت هر شرایطی از مأموریت آموزشی یا سهمیه ورودی مقاطع مختلف تحصیلی استفاده نموده باشد طبق آیین نامه مربوطه اقدام خواهد شد.
- ۴- هر سال گزارش پیشرفت تحصیلی مورد تأیید محل تحصیل به دانشگاه ارسال و پس از بررسی توسط دانشکده در شورای اعزماهای علمی بررسی گردد. موافقت با تمدید مأموریت منوط به تأیید گزارش پیشرفت تحصیلی می باشد.
- ۵- متقاضی قبل از شروع به تحصیل یا اعزام وثیقه قانونی لازم معادل پنج برابر حقوق و مزایای دوره مأموریت آموزشی به دانشگاه بسپارد.
- ۶- متقاضی باید تعهد خدمت معادل حداقل دو برابر مدت مأموریت آموزشی به دانشگاه بسپارد.
- ۷- افرادی که مأموریت آموزشی می گیرند باید پس از پایان دوره تحصیلی با توجه به مقررات آموزشی دانشگاه مربوطه به اخذ درجه دانشگاهی تعیین شده (مصوب شورای اعزماهای علمی) نایل گردند در غیر اینصورت ملزم به پرداخت عین مبالغ دریافتی ویا هرگونه خسارت دیگر به تشخیص امورحقوقی دانشگاه خواهند بود.
- ۸- در حین مأموریت آموزشی پرداخت هرگونه اضافه کاری یا حق تمام وقتی امکانپذیر نیست.
- ۹- در مورد جانبازان انقلاب اسلامی مطابق بخشنامه‌های مربوطه رفتار خواهد شد.

## ۲۳- آئین نامه اعطاء مأموریت آموزشی جهت مقاطع فوق تخصصی و فلو شپ بالینی دوره های خارج از کشور مخصوص اعضاء هیات علمی

در راستای ارتقاء سطح علمی دانشگاه در زمینه آموزش و پژوهش مقرر گردید کلیه مأموریت‌های آموزشی اعضاء هیات علمی جهت طی دوره فلوشپ بالینی یا اخذ مدرک فوق تخصص که امکان انجام آنها از طریق فرصت مطالعاتی وجود ندارد براساس موارد ذیل انجام گردد:

### الف - اعلام نیاز

- نیازهای گروه آموزشی و دانشکده به رشته مربوطه توسط شورای اعزامهای علمی استعلام و بررسی گردد.

### ب- شرایط متقاضیان:

- ۱- اخذ پذیرش از یکی از دانشگاههای معتبر جهان طبق لیست مورد تایید وزارت بهداشت ، درمان و آموزش پزشکی
- تبصره ۱: E-learning ,Distance learning و کلیه آموزشهای غیر حضوری و پودمانی مورد تایید نمیشد.
- تبصره ۲: در مورد دوره های فلوشپ فقط دوره هائی که حداقل شرایط لازم را بر اساس نظر شورای اعزامهای علمی دارند مورد قبول می باشد.
- تبصره ۳: مأموریت آموزشی مختص رشته هائی که در داخل کشور وجود ندارند میباشد.
- ۲- حداقل سابقه خدمت هیات علمی پیمانی یا رسمی ۵ سال و حداکثر ۲۰ سال
- ۳- سابقه خدمتی آموزشی در سطح بسیار خوب (نمره ارزشیابی بالاتر از میانگین گروه و حداقل ۷۵) و اخذ حداقل ۲۰ امتیاز از کمیت تدریس
- ۴- اخذ معادل ۵۰٪ امتیاز ماده ۲ تبدیل وضعیت استادیاری به دانشیاری به تشخیص کمیته تخصصی هیات ممیزه برای دوره های فوق تخصص

- ۵- دارا بودن کارت پایان خدمت نظام وظیفه یا معافی جهت آقایان
- ۶- داشتن حد نصاب نمره زبان مشابه دوره های Ph.D. براساس آیین نامه سالیانه وزارت متبوع برای دوره های فوق تخصص
- ۷- نداشتن نقص عضو موثر حرفه ای بر حسب رشته بر اساس نظر دانشکده
- ۸- عدم اشتغال در دو رشته تحصیلی بصورت همزمان

### ج- سایر موارد:

- ۱- هزینه تحصیل بعهدہ متقاضی می باشد
- ۲- طول مدت مأموریت آموزشی برای دوره های فلوشیپ تا یک سال می باشد و در موارد خاص با نظر شورای اعزامهای علمی تا ۱/۵ سال قابل تمدید میباشد.
- ۳- طول مدت مأموریت آموزشی برای دوره های فوق تخصص تا ۲ سال می باشد و در موارد خاص با نظر شورای اعزامهای علمی تا ۳ سال قابل تمدید میباشد.
- ۴- مدارک متقاضی باید در گروه آموزشی مربوطه مطرح و موافقت با نیاز به مدرک تحصیلی بالاتر و محل تحصیل توسط گروه آموزشی، دانشکده و شورای اعزامهای علمی تأیید گردد. همچنین دانشگاه محل تحصیل باید مورد تأیید وزارت متبوع نیز باشد.
- ۵- هر ۶ ماه گزارش پیشرفت تحصیلی مورد تأیید محل تحصیل به دانشگاه ارسال و پس از بررسی توسط دانشکده در شورای اعزامهای علمی بررسی گردد. موافقت با تمدید مأموریت منوط به تأیید گزارش پیشرفت تحصیلی می باشد.
- ۶- متقاضی قبل از شروع به تحصیل یا اعزام وثیقه قانونی لازم معادل پنج برابر حقوق و مزایای دوره مأموریت آموزشی به دانشگاه بسپارد.
- ۷- متقاضی باید تعهد خدمت معادل حداقل دو برابر مدت مأموریت آموزشی به دانشگاه بسپارد.
- ۸- افرادی که مأموریت آموزشی می گیرند باید پس از پایان دوره تحصیلی با توجه به مقررات آموزشی دانشگاه مربوطه به اخذ درجه دانشگاهی تعیین شده (مصوب شورای اعزامهای علمی) نایل گردند در غیر اینصورت ملزم به پرداخت عین مبالغ دریافتی و یا هرگونه خسارت دیگر به تشخیص امور حقوقی دانشگاه خواهند بود.

- ۹- متقاضیان موظفند مطابق آیین نامه های وزارت متبوع توسط امور حقوقی دانشگاه وثیقه ملکی بسپارند که پس از اتمام تحصیل به کشور مراجعه نمایند.
- ۱۰- در حین ماموریت آموزشی فوق العاده ویژه و فوق العاده مخصوص پرداخت خواهد شد اما فوق العاده جذب و حق محرومیت از مطب پرداخت نخواهد شد .
- ۱۱ - در مورد جانبازان انقلاب اسلامی مطابق بخشنامه های مربوطه رفتار خواهد شد.

## ۲۴- آئین نامه اعطاء مأموریت آموزشی جهت مقاطع فوق تخصص و فلوشیپ بالینی دوره های خارج از کشور مخصوص اعضای غیر هیات علمی

در راستای ارتقاء سطح علمی درزمینه آموزش و پژوهش و یا ارتقاء کیفیت ارائه خدمات دانشگاه مقرر گردید کلیه مأموریت‌های آموزشی اعضای غیر هیات علمی جهت طی دوره فلوشیپ بالینی و یا اخذ مدرک فوق تخصص براساس موارد ذیل انجام گردد:

### الف - اعلام نیاز

- ۱- نیازهای گروه آموزشی و دانشکده و یا حوزه های ستادی به رشته مربوطه توسط شورای اعزماهای علمی استعلام و بررسی گردد.
- ۲- محل خدمت و پست سازمانی که بعد از طی دوره برای متقاضی اختصاص می یابد در درخواست اولیه مشخص گردد.

### ب- شرایط متقاضیان:

- ۱- اخذ پذیرش از یکی از دانشگاه‌های معتبر جهان طبق لیست مورد تایید وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
- تبصره ۱: E-learning, Distance learning و کلیه آموزشهای غیر حضوری و پودمانی مورد تایید نمیشد.
- تبصره ۲: در مورد دوره های فلوشیپ فقط دوره هایی که حداقل شرایط لازم را بر اساس نظر شورای اعزماهای علمی دارند مورد قبول می باشد.
- تبصره ۳: مأموریت آموزشی مختص رشته هائی که در داخل کشور وجود ندارند میباشد
- ۲- حداقل سابقه خدمت پیمانی یا رسمی ۵ سال و حداکثر ۲۰ سال
- ۳- سابقه خدمتی در سطح بسیار خوب به تشخیص رییس دانشکده یا معاونت مربوطه
- ۴- داشتن سوابق آموزشی، پژوهشی و اجرایی قابل قبول به تشخیص شورای اعزماهای علمی

- ۵- دارا بودن کارت پایان خدمت نظام وظیفه یا معافی جهت آقایان
- ۶- داشتن حد نصاب نمره زبان مشابه دوره های Ph.D. براساس آیین نامه سالیانه وزارت متبوع برای دوره های فوق تخصص
- ۷- نداشتن نقص عضو موثر حرفه ای بر حسب رشته بر اساس نظر دانشکده و یا معاونت ستادی مربوطه
- ۸- عدم اشتغال در دو رشته تحصیلی بصورت همزمان

### ج- سایر موارد:

- ۱- هزینه تحصیل بعهدہ متقاضی می باشد.
- ۲- طول مدت مأموریت آموزشی برای دوره های فلوشیپ تا یک سال می باشد و در موارد خاص با نظر شورای اعزامهای علمی تا ۱/۵ سال قابل تمدید میباشد.
- ۳- طول مدت مأموریت آموزشی برای دوره های فوق تخصص تا ۲ سال می باشد و در موارد خاص با نظر شورای اعزامهای علمی تا ۳ سال قابل تمدید میباشد.
- ۴- مدارک متقاضی باید در گروه آموزشی و یا حوزه ستادی مربوطه مطرح و موافقت با نیاز به مدرک تحصیلی بالاترو محل تحصیل توسط گروه آموزشی، دانشکده و یا حوزه ستادی و شورای اعزامهای علمی تأیید گردد. همچنین دانشگاه محل تحصیل باید مورد تأیید وزارت متبوع نیز باشد.
- ۵- در صورتیکه فرد برای اخذ مدرک قبلی خود تحت هر شرایطی از مأموریت آموزشی یا سهمیه ورودی مقاطع مختلف تحصیلی استفاده نموده باشد طبق آیین نامه مربوطه اقدام خواهد شد.
- ۶- هر ۶ ماه گزارش پیشرفت تحصیلی مورد تأیید محل تحصیل به دانشگاه ارسال و پس از بررسی توسط دانشکده در شورای اعزامهای علمی بررسی گردد. موافقت با تمدید مأموریت منوط به تأیید گزارش پیشرفت تحصیلی می باشد.
- ۷- متقاضی قبل از شروع به تحصیل یا اعزام وثیقه قانونی لازم معادل پنج برابر حقوق و مزایای دوره مأموریت آموزشی به دانشگاه بسپارد.

- ۸- متقاضی باید تعهد خدمت معادل حداقل دو برابر مدت مأموریت آموزشی به دانشگاه بسپارد.
- ۹- افرادی که مأموریت آموزشی می گیرند باید پس از پایان دوره تحصیلی با توجه به مقررات آموزشی دانشگاه مربوطه به اخذ درجه دانشگاهی تعیین شده (مصوب شورای اعزامهای علمی) نایل گردند در غیر اینصورت ملزم به پرداخت عین مبالغ دریافتی و یا هرگونه خسارت دیگر به تشخیص امور حقوقی دانشگاه خواهند بود.
- ۱۰- متقاضیان موظفند مطابق آیین نامه های وزارت متبوع توسط امور حقوقی دانشگاه وثیقه ملکی بسپارند که پس از اتمام تحصیل به کشور مراجعه نمایند.
- ۱۱- در حین مأموریت آموزشی پرداخت هرگونه اضافه کاری یا حق تمام وقتی امکانپذیر نیست.
- ۱۲- در مورد جانبازان انقلاب اسلامی مطابق بخشنامه های مربوطه رفتار خواهد شد.

### اصلاحیه آیین نامه‌های مأموریت آموزشی

با توجه به مصوبه شورای اعزامهای علمی مورخ ۸۵/۱۱/۲۹ دانشگاه در خصوص آیین نامه‌های مأموریت آموزشی بحث و تبادل نظر بعمل آمده و مقرر شد:

الف - حداقل سابقه خدمت برای مأموریت آموزشی اعضای هیأت علمی مربی از ۵ سال به ۳ سال کاهش یابد.

ب - برای آن دسته از اعضای هیأت علمی مربی که در امتحان ورودی دوره های داخل کشور شرکت نموده و در سهمیه آزاد پذیرفته شده اند شرط اخذ معادل امتیاز ماده ۲ تبدیل وضعیت استادیاری به دانشیاری حذف و برای آن دسته از متقاضیان که در امتحان ورودی با استفاده از سهمیه مربیان قبول می گردند کسب ۷/۵ امتیاز ماده ۲ تبدیل وضعیت استادیاری به دانشیاری لازم است. در مورد متقاضیان ادامه تحصیل در دانشگاههای خارج از کشور نیز شرط اخذ معادل امتیاز ماده ۲ تبدیل وضعیت استادیاری به دانشیاری کماکان لازم است.

ج - در خصوص کلیه آیین نامه های مأموریت آموزشی، حداقل معدل مدرک کارشناسی ارشد برای فارغ التحصیلان دانشگاههای تیپ ۱ برابر ۱۵ و برای فارغ التحصیلان دانشگاههای تیپ ۲ و ۳ برابر ۱۶ و در مورد فارغ التحصیلان دانشگاه آزاد حداقل معدل ۱۷ می باشد.

با توجه به مصوبه شورای اعزامهای علمی مورخ ۸۶/۱۲/۱۲:

در خصوص آیین نامه های مأموریت آموزشی مصوب شورای اعزامهای علمی دانشگاه بحث و تبادل نظر بعمل آمده و مقرر شد در رابطه با موارد بند ب آیین نامه مذکور ( شرایط متقاضیان ) در موارد خاص با نظر شورای اعزامهای علمی دانشگاه اقدام گردد .

با توجه به مصوبه شورای اعزامهای علمی مورخ ۸۶/۷/۱:

موضوع چگونگی اعطای مأموریت آموزشی به کارکنان رسمی و پیمانی دانشگاه در مقاطع مختلف تحصیلی مطرح و مقرر شد مأموریت آموزشی در مقطع Ph.D و فوق تخصص در شورای اعزامهای علمی دانشگاه مطرح گردد و برای متقاضیان ادامه تحصیل در مقاطع

کارشناسی ارشد، کارشناسی و کاردانی با نظر معاونت پشتیبانی دانشگاه (بدون طرح در شورای اعزامهای علمی) اقدام لازم صورت گیرد.

موضوع چگونگی اعطای ماموریت آموزشی جهت ادامه تحصیل در مقاطع تخصصی بالینی مطرح و مقرر شد موارد مذکور با نظر معاونت پشتیبانی دانشگاه (بدون طرح در شورای اعزامهای علمی) اقدام گردد.

## ۲۵- آئین نامه میزبانی دوره های علمی آموزشی و تحقیقاتی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان ( ویژه اعضای هیات علمی، کارشناسان و دانشجویان خارجی )

### مقدمه:

باتوجه به اهمیت گسترش روابط علمی، آموزشی و پژوهشی با دانشگاه‌ها و مجامع علمی خارج از کشور در گستره نظام بین الملل، لزوم تقویت و گسترش همکاریهای علمی و بین‌المللی برای توسعه پایداری علمی در کشور ضرورتی اجتناب ناپذیر می‌باشد. لذا به منظور افزایش مشارکت علمی، دانشمندان، استادان و پژوهشگران دانشگاه های علوم پزشکی کشور در جهت ارتقاء و معرفی توانمندیها و دستاوردهای نوین علمی در پیشبرد جریان‌های علمی جهان، بخصوص جهان اسلام و کشورهای همسایه ج.ا.ا لازم است تا با تدوین سیاست‌های علمی و فرهنگی متناسب با استراتژیهای کلان علمی کشور نسبت به انتقال علوم جدید به مراکز علمی، آموزشی و دانشگاهی کشورهای منطقه، جایگاه ویژه ای را برای صدور خدمات علمی، آموزشی و بهداشتی دانشگاههای کشورمان بدست آوریم . بر این اساس اداره روابط بین‌الملل دانشگاه علوم پزشکی اصفهان با تدوین آئین نامه اجرایی میزبانی دوره‌های آموزش بین‌المللی داخل کشور به شرح زیر در ۱۲ ماده و ۴ تبصره اقدام نموده است .

✚ **ماده یک:** دانشگاه موسسه‌ای است آموزشی و پژوهشی و خدماتی که علاوه بر وظیفه اصلی خود تربیت نیروی انسانی در رده‌های مختلف گروه پزشکی است، به انجام امور آموزش، پژوهش و ارائه خدمات بهداشتی درمانی در داخل و خارج از کشور می پردازد، و این دانشگاه علاوه بر اینکه باید مورد تأیید وزارت بهداشت بوده ، می بایست از ظرفیت‌های علمی، آموزشی و تحقیقاتی فنی و مالی برخوردار باشد. تا بتواند میزبان دوره های آموزش و پژوهشی دانشگاه‌های خارج در داخل کشور باشد.

✚ **ماده دو:** دوره های آموزش میزبانی داخل کشور می بایست براساس ظرفیت‌های علمی، نیروی انسانی، و استانداردهای آموزشی بین‌المللی بوده و در قالب تفاهم نامه‌های منعقد شده فی مابین دانشگاه‌های خارجی و داخل کشور باشد.

✚ **ماده سه:** واحد دانشگاهی یا موسسه میزبان می بایست امکانات فنی جهت اجرای دوره‌های آموزشی، شامل فضای فیزیکی، تجهیزات پیشرفته، وسایل آموزشی و کمک آموزشی لازم را داشته باشد.

- ✦ **ماده چهار:** تشکیل کمیته‌ای مرکب از اعضاء ثابت و متغیر جهت برنامه ریزی های علمی آموزشی و پژوهشی و غیره پیرامون دوره های آموزش بین المللی در دانشگاه.
- تبصره:** اعضاء ثابت : ۳ نفر مرکب از یک نفر نماینده هیات رئیسه دانشگاه به انتخاب ریاست محترم دانشگاه ، معاون آموزشی دانشگاه ، مدیر روابط بین الملل دانشگاه.
- تبصره:** اعضاء غیر ثابت : ۳ نفر اعضاء ثابت به اضافه - رئیس دانشکده، پیشنهاد دهنده دوره آموزشی و استاد گروه مربوطه
- ✦ **ماده پنج:** تعیین و برآورد هزینه‌های دوره‌های آموزش بین المللی داخل کشور با نظر اعضاء کمیته ثابت و غیر ثابت و براساس استانداردهای بین المللی و اعتبارات لازم دوره های آموزشی می باشد.
- ✦ **ماده شش:** مدیریت دوره های آموزشی میزبانی که تحت عنوان دوره های علمی و آموزش، بین المللی بوده با هماهنگی کمیته های ثابت و متغیر بوده و تحت نظارت مستقیم اداره روابط بین الملل دانشگاه می باشد و کلیه مکاتبات اداری و ارتباطات بین المللی و بین دانشگاهی، صدور گواهینامه های آموزشی و پژوهشی و غیره توسط اداره روابط بین الملل دانشگاه صورت می گیرد.
- ✦ **ماده هفت:** دانشگاه خارجی طبق مفاد تفاهم نامه منعقد شده فی مابین طرفین، موظف است نوع نیازهای علمی و آموزشی دانشگاه مربوطه و همچنین لیست اسامی افراد آموزش گیرنده (دانشجویان، استادان، کارشناسان) دانشگاه خود را به همراه کلیه سوابق علمی و آموزشی (C.V) به دانشگاه میزبان اعلام نمایند تاموضوع در کمیته های تخصصی آموزش های بین المللی دانشگاه مطرح و پس از موافقت نهایی، اسامی افراد تأیید صلاحیت به دانشگاه مهمان معرفی شوند.
- ✦ **ماده هشت:** کلیه هزینه های تحصیلی دوره های آموزش بین المللی براساس توافقات طرفین به عهده دانشگاه مهمان بوده و کلیه دانشجویان دوره های مذکور ملزم به پرداخت شهریه تحصیلی و هزینه های اقامت در طول دوره به دانشگاه میزبان می‌باشند.

**تبصره ۱:** دانشگاه میزبان مکلف است، نسبت به تهیه امکانات و تسهیلات لازم جهت اسکان و خدمات لازم آموزشی در دانشگاه برای دانشجویان دوره‌های آموزش بین‌المللی اقدام مساعد به عمل آورد.

**تبصره ۲:** هزینه تحصیلی می‌بایست به صورت کلی از طرف دانشگاه مهمان به حساب ارزی تعیین شده در دانشگاه میزبان واریز گردد.

‡ **ماده ۴:** تاریخ و زمان برگزاری دوره‌های آموزش بین‌المللی داخل کشور می‌بایست در یک دوره زمان‌بندی مشخص پس از بررسی کمیته‌های تخصصی دانشگاه، حداقل ۲ ماه قبل از برگزاری دوره به دانشگاه مهمان اعلام شود.

‡ **ماده ۵:** کلیه دانشجویان دوره‌های آموزشی بین‌المللی موظفند که تحت پوشش یکی از بیمه‌های بین‌المللی قرار گیرند تا در طول دوره‌های آموزشی در داخل کشور میزبان در مقابل هر گونه حادثه بیمه باشند.

‡ **ماده ۶:** طبق توافقات دانشگاه میزبان و دانشگاه مهمانان، کلیه دانشجویان دوره‌های آموزش بین‌المللی ملزم به رعایت قوانین و مقررات جمهوری اسلامی ایران و همچنین قوانین و مقررات آموزشی دانشگاه میزبان می‌باشند.

‡ **ماده ۷:** دانشگاه میزبان هیچگونه مسئولیتی در قبال دانشجویان دوره‌های آموزشی بین‌المللی خارج از محیط دانشگاه و در ساعات غیر اداری نداشته و هرگونه عمل خلاف قانون و مقررات در کشور متوجه دانشجویان بوده و در صورت عدم کسب صلاحیت علمی و اخلاقی دانشجو در طول دوره، دانشگاه میزبان مختار است، دانشجو را از ادامه تحصیل محروم و ایشان را به دانشگاه مربوطه معرفی نماید و هیچگونه هزینه‌ای به ایشان مسترد نخواهد شد.

**روابط بین دانشگاهی و بین‌المللی دانشگاه**

**۲۶- فرم درخواست فرصت مطالعاتی اعضای هیئت علمی دانشگاه  
علوم پزشکی اصفهان**

نام.....دانشکده.....گروه.....وضعیت استخدامی.....  
تعداد سالهای خدمت در دانشگاه.....در چه شورا یا کمیته‌هایی عضویت دارید؟.....  
.....  
مسئولیت‌های اجرایی در ۵ سال گذشته:.....  
با چه نرم افزارهای رایانه‌ای آشنایی دارید؟.....  
.....  
چنانچه مقرر شد بدون خانواده از دوره فرصت مطالعاتی استفاده کنید آیا بازهم در این دوره  
شرکت خواهید کرد؟.....  
در ۵ سال گذشته از فرصت مطالعاتی یا از بورس استفاده کرده‌اید؟.....  
.....  
.....  
موضوع تحقیقاتی- مطالعاتی پیشنهادی که قرار است در فرصت مطالعاتی انجام  
پذیرد:.....  
اهداف کلی از انجام این دوره:.....  
.....  
اهداف جزئی از انجام این دوره:.....  
.....  
نتیجه کاربردی آن:.....  
.....  
.....

دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

معاونت پژوهشی - مدیریت روابط بین دانشگاهی و بین الملل

## ۲۷- پرسشنامه استفاده از دوره فرصت مطالعاتی خارج از کشور اعضای هیأت علمی

### دانشکده‌ها و مؤسسات تحقیقات علوم پزشکی

#### ۱- مشخصات متقاضی

نام و نام خانوادگی: نام پدر: تاریخ تولد: محل تولد:  
 شماره و محل صدور شناسنامه: وضعیت تأهل: تعداد فرزندان:  
 دانشگاه محل خدمت: دانشکده: بخش/گروه:  
 مرتبه دانشگاهی: پایه: آخرین مدرک و رشته تحصیلی:  
 نام دانشگاه و کشور محل اخذ آخرین مدرک تحصیلی:  
 \*تصویر آخرین حکم حقوقی پیوست گردد.

#### ۲- مشخصات محل طی دوره

کشور: شهر: دانشگاه/مؤسسه: بیمارستان/بخش/گروه:  
 مدت پذیرش اخذشده: ماه از تاریخ تا تاریخ  
 حمایت‌های اعلام شده توسط محل طی دوره (مالی، اقامتگاهی، آزمایشگاهی...)

عنوان پروپوزال تدوینی پذیرفته شده جهت انجام مطالعه در طی دوره:

به زبان فارسی:

به زبان انگلیسی:

\*تصویر آخرین پذیرش اخذ شده و خلاصه پروپوزال (به زبان انگلیسی) پیوست گردد.

#### ۳- میزان آگاهی به زبان انگلیسی

نوشتن			خواندن				صحبت کردن				
ضعیف	متوسط	خوب	عالی	ضعیف	متوسط	خوب	عالی	ضعیف	متوسط	خوب	عالی



بسمه تعالی

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان اصفهان

معاونت پژوهشی \_ روابط بین دانشگاهی و بین الملل

### ۲۸- فرم گزارش استفاده از دوره فرصت مطالعاتی

همکار ارجمند،

این فرم به منظور بررسی اثرات مثبت استفاده جنابعالی از دوره فرصت مطالعاتی طراحی شده است. خواهشمندیم آن را به طور کامل و با دقت تکمیل فرمایید.

با سپاس

#### ۱. مشخصات:

نام و نام خانوادگی: سمت: آخرین مدرک و رشته تحصیلی:  
دانشکده محل خدمت: گروه آموزشی:

#### ۲. مشخصات محل استفاده از دوره فرصت مطالعاتی:

نام کشور: نام دانشگاه: نام شهر:  
نام و آدرس و ایمیل استاد راهنما:  
تاریخ اعزام: تاریخ بازگشت:

۳- از چه طریق موفق به اخذ پذیرش شدید؟

۴- عنوان طرح تحقیقاتی دوره فرصت مطالعاتی و مختصری در خصوص نتایج طرح را بیان فرمایید:

۵- آیا در این دوره با شیوه و یا تکنیک نوین در زمینه رشته تخصصی خود آشنا شدید؟ توضیح دهید.

۶- آیا استفاده از این شیوه و تکنیک در ایران امکان پذیر است و به وسایل و امکانات جدیدی نیاز است؟ بیان فرمایید.

۷- به چه نحو دستاوردهای علمی خود را به همکاران انتقال دادید. بیان فرمایید.

۸- آیا در این سفر توانسته اید با محققین یا شخصیتهای بارز علمی ارتباط برقرار نمایید. اسامی و آدرس الکترونیکی آن را ذکر فرمایید.

۹- مشکلات خود را در طی این دوره بیان فرمایید.

۱۰- هرگونه نظر یا پیشنهادی دارید بیان فرمایید.

چنانچه اطلاعات قابل توجهی در خصوص چگونگی تهیه مسکن، نحوه آمد و شد، استفاده از امکانات و تسهیلات، تهیه مواد خوراکی و .... در منطقه محل گذراندن دوره خود داشته که می تواند برای دیگر همکاران با شرایط مشابه شما مفید واقع شود را بیان فرمایید.

## ۲۹ - فرم درخواست پرداخت هزینه مسافرت اعزام به دوره‌های فرصت مطالعاتی

مدیریت روابط بین الملل و بین دانشگاهی

با سلام

احتراما، اینجانب ..... در دوره فرصت مطالعاتی..... در کشور..... از تاریخ

..... لغایت..... شرکت جستم و دوره پژوهشی خود را تحت

عنوان:.....انجام دادم.( به پیوست مدارک زیر ضمیمه است).

خواهشمندم دستور فرمایید پس از بررسی مدارک مبالغ ذیل طبق ضوابط دانشگاه پرداخت گردد.

۱- بلیط هواپیما:مسیر:..... مبلغ:.....

تاریخ: رفت:.....

برگشت:.....

۲- ارزش خریداری شده به مبلغ ..... ریال

۳- عوارض خروج از کشور به مبلغ ..... ریال

مدارک پیوست : ۱- گزارش مسافرت که به همین صورت در کتابچه گزارش سالانه مدیریت

روابط بین الملل قابل چاپ است.

۲- لاشه بلیط

۳- فاکتور بلیط

۴- فیش بانکی ارزش خریداری شده عضو هیأت علمی

۵- فیش پرداخت عوارض خروج از کشور

۶- گواهی شرکت در دوره

۷- فاکتور بیمه در صورتی که بیمه شده‌اید

۸- فاکتور ویزا

۹- اطلاعات و بروشورها از کشور محل برگزار

امضاء متقاضی

تاریخ درخواست

### ۳۰- فرم متقاضیان شرکت در کنگره‌های خارجی (با ارائه مقاله)

اطلاعات شخصی:

نام و نام خانوادگی:..... دانشکده:..... گروه:.....

وضعیت استخدامی: .....

رتبه علمی: استاد  دانشیار  استادیار  مربی

فولتایم  غیرفولتایم

نحوه ارائه مقاله: پوستر  شفاهی

email:

تلفن تماس (همراه):

شماره حساب بانک رفاه:

آیا در این سفراز طرف شرکت خصوصی حمایت مالی می گردید. توضیح دهید.

.....

چندمین بار است که از طریق دانشگاه در کنگره های خارج از کشور شرکت می نمایید؟

(اعضای هیئت علمی دانشگاه برای اعزام دوم به بعد (از زمان استخدام) بایستی در مدت یکسال قبل از اعزام حائز شرایط پژوهشی ترفیع پایه گردیده باشد. امتیازات محاسبه شده برای اعزام بعدی قابل محاسبه نمی باشد.

آن دسته از اعضای هیئت علمی دانشگاه که فعالیت پژوهشی آنها قبل از اعزام دو برابر شرایط ذکر شده در بالا باشد می توانند برای بار دوم در همان سال به عنوان پاداش قسمتی از هزینه یک کنگره، کارگاه یا دوره مشاهده گری را دریافت نمایند.

اعضای هیئت علمی بازنشسته دانشگاه با احراز ۴ امتیاز ارتقاء از مقالات چاپ شده در مجلات معتبر یکسال قبل از تقاضا می توانند هر دو سال یکبار به کنگره اعزام شوند.)

عنوان مقاله‌ای که قرار است در کنگره خارجی ارائه دهید:.....  
 عنوان به فارسی:.....  
 عنوان به انگلیسی:.....  
 عنوان کنگره خارجی:.....  
 مکان:..... زمان:.....

مقاله حاصل کدامیک از فعالیتهای زیر بوده است؟

طرح تحقیقاتی: شماره و تاریخ طرح.....  
 پایان نامه دانشجویی نام دانشجو:..... تاریخ انجام:.....  
 طرح تحقیقاتی غیر مصوب: (مدارک مربوطه ضمیمه شود).....  
 .....

اسامی نویسندگان همراه .....  
 بدینوسیله رضایت خود را از ارائه مقاله فوق توسط..... اعلام می‌داریم:  
 محل نام و امضاء همکاران مقاله:

بدینوسیله اعلام می‌دارم که خلاصه مقاله‌ای که در این کنگره ارائه می‌گردد در مجله خارجی یا داخلی قبلاً چاپ یا ارائه نشده باشد و یا ظرف یکسال گذشته به چاپ رسیده باشد و تمامی اطلاعات فوق صحیح و حقوق کلیه همکاران رعایت گردیده است.

#### امضاء ارائه دهنده مقاله

مدارک مورد نیاز: پذیرش مقاله، کپی از خلاصه مقاله، مقاله چاپ شده قبلی (در صورت لزوم طبق توضیحات بالا)، برنامه و فرم ثبت نام مربوط به کنگره، صورتجلسه شورای گروه، نامه موافقت دانشکده، تصویر حکم هیأت علمی و تصویر حکم محرومیت از مطب هماهنگ با زمان کنگره در صورت فولتایم بودن، گواهی تعیین سطح زبان انگلیسی، شماره حساب.

تاییدیه دانشکده (رابط بین الملل)

امضاء ارائه دهنده مقاله

بسمه تعالی

فرم الف

جناب آقای / سرکار خانم

با سلام

با توجه به موافقت شورای پژوهشی دانشگاه با سفر جنابعالی به منظور ارائه مقاله در کنگره و آرزوی توفیق، خواهشمند است پس از بازگشت به منظور دریافت هزینه های تعیین شده موارد ذیل مدنظر قرار گیرد:

۱. حضور شما از مراسم افتتاحیه تا اختتامیه در محل کنگره ضروری است لذا تاریخ بلیط رفت و برگشت باید هماهنگ با روزهای برگزاری کنگره باشد.

۲. بلیط هواپیما برای کوتاه ترین مسیر انتخاب شده و نوع Economy باشد و ارائه لاشه و فاکتور خرید بلیط

۳. نسخه حسابداری حکم مأموریت صادر شده به وسیله دانشکده

۴. در صورت فولتایم بودن حکم مربوط به محرومیت از مطب که با زمان شرکت در کنگره هماهنگی داشته باشد.

۵. نامه از گروه آموزشی یا دانشکده مبنی بر ارائه سخنرانی در گروه پس از بازگشت الزامی است.

۶. گواهی شرکت در کنگره

۷. یک نسخه تصویر چاپ شده مقاله در کتاب کنگره

۸. گزارش کامل و علمی طبق فرم

۹. ارائه خلاصه مقاله در فرم نمونه در کادر مشخص شده با همان اندازه و فونت قید شده به همراه فایل آن

۱۰. در صورت تهیه پوستر و یا اسلاید، فاکتور آن به همراه پوستر یا اسلاید تهیه شده

۱۱. فاکتور بیمه

۱۲. رسید مبلغ پرداخت شده برای ویزا

۱۳. رسید حق ثبت نام پرداخت شده و شماره حساب همراه جاری بانک رفاه

۱۴. برنامه کنگره ضمیمه شود.

قبلاً از همکاری شما سپاسگزاری می گردد.

فرم ب

بسمه تعالی

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان اصفهان

معاونت پژوهشی - روابط بین دانشگاهی و بین الملل

### ۳۱- فرم گزارش شرکت در همایشهای علمی خارج از کشور

همکار ارجمند

این فرم به منظور بررسی اثرات مثبت حضور اعضای هیأت علمی در همایشهای علمی خارج از کشور طراحی شده است. لذا خواهشمندیم آن را در طول شرکت در همایش به همراه داشته و موارد درخواست شده را با دقت تکمیل فرمایید.

با سپاس

.....  
۱- مشخصات فرد شرکت کننده:

نام و نام خانوادگی:

سمت:

آخرین مدرک و رشته تحصیلی:

دانشگاه محل خدمت:                      دانشکده:                      گروه آموزشی:

.....  
۲- چگونگی اطلاع یافتن از برگزاری همایش:

۳- مشخصات همایش:

عنوان همایش به فارسی: .....

عنوان همایش به انگلیسی: .....

نام و نشانی مؤسسه یا سازمان برگزار کننده (دبیرخانه همایش)

فارسی: .....

انگلیسی: .....

آدرس محل برگزاری همایش: انگلیسی: .....

تاریخ برگزاری همایش: هجری شمسی: از تا میلادی: از تا

تاریخ شروع و پایان سفر: هجری شمسی: از تا میلادی: از تا

#### ۴- بررسی وضعیت علمی همایش

عنوان و خلاصه مقاله‌های برجسته ارائه شده که در جلسات آن شرکت داشتید با ذکر نام نویسنده و حتی المقدور ملیت آن مرقوم فرمایید.

.....  
نحوه ارائه مقاله شما به چه صورت بود؟ آیا وظیفه خاصی از طرف دانشگاه برای بازدید از مراکز علمی، مذاکره با افراد یا ملاقات با افراد بورسیه داشته‌اید. بیان فرمایید:

.....  
آیا مقاله شما بصورت پوستر و یا شفاهی در این کنگره موفق به دریافت جایزه یا رتبه ای گردیده است. بیان فرمایید.

در صورتیکه با شیوه نویسی از ارائه مقاله در همایش مواجه شدید آن را توضیح دهید.

مطالب جدید ارائه شده در همایش را شرح دهید.

مشخصات شخصیت‌های علمی حاضر در همایش را بیان نموده و ملاقات‌های انجام شده را تشریح

فرمایید.....

بارزترین خصیصه همایشی که در آن حضور داشتید چه بوده است؟

.....  
شما چگونه دستاوردهای علمی خود را از شرکت در این گردهمایی به همکارانتان انتقال داده-

اید؟.....

چه راهی را برای استفاده هرچه بهتر از اعضای هیئت علمی از همایش‌های بین‌المللی پیشنهاد می-

کنید.....

۵- مشکلات عمده خود را در طول شرکت در این همایش مرقوم فرمایید. (چگونگی سفر، اخذ ویزا،

ورود به کشور مقصد، اسکان و تردد).....

۶- مراکز علمی یا دیدنی که از آن بازدید نموده‌اید و تجارب خود را از این سفر بیان  
نمایید.....

۷- هرگونه نظر یا پیشنهادی دارید ذکر نمایید.  
.....

چنانچه اطلاعات در خصوص چگونگی تهیه مسکن، نحوه آمد و شد، تبدیل ارز، استفاده از  
امکانات و تسهیلات، تهیه مواد خوراکی و .... در شهر یا کشور مدنظر داشته که می‌تواند برای  
دیگر همکاران مفید واقع شود را بیان فرمایید.

محل امضاء شرکت کننده

مدیر روابط بین الملل

امضاء

تاریخ

کارشناس روابط بین الملل

امضاء

تاریخ

## ۳۲- فرم درخواست پرداخت هزینه مسافرت جهت اعزام به کنگره‌های خارج از کشور

مدیریت روابط بین دانشگاهی و بین‌الملل

با سلام

احتراماً؛ اینجانب ..... در کنگره .....  
در کشور ..... از تاریخ ..... لغایت ..... شرکت نموده و مقاله خود  
را تحت عنوان: ..... ارائه دادم. به پیوست مدارک زیر  
ضمیمه است. خواهشمندم دستور فرمایید پس از بررسی مدارک مبالغ ذیل طبق ضوابط دانشگاه  
پرداخت گردد.

بلیط هواپیما: مسیر: ..... مبلغ: .....  
تاریخ: رفت: ..... برگشت: .....

بلیط قطار یا وسیله دیگر: مسیر: ..... مبلغ: .....

(داخلی کشور محل برگزاری اگر در مسیر کنگره استفاده شده)

تاریخ: رفت: ..... برگشت: .....

اینجانب ..... متعهد می‌گردم کلیه مراحل سفر خود، اعم از تهیه بلیط و انتخاب مسیر و غیره را مطابق با بند ۲ فرم الف به انجام رسانده و پرداخت کلیه هزینه‌هایی را که طبق برآورد کارشناسی این مدیریت اضافی قلمداد شود عهده‌دار گردم.

امضاء متقاضی

تاریخ درخواست



معاونت پژوهشی

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان اصفهان  
معاونت پژوهشی - روابط بین دانشگاهی و امور بین الملل

### ۳۳- فرم درخواست دوره مشاهده گری بالینی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

نام و نام خانوادگی:
رتبه علمی:
دانشکده محل خدمت:
گروه آموزشی:
وضعیت استخدامی:
تعداد سالهای خدمت در دانشگاه:
قابلیت شما در به کار بردن زبان خارجی مورد استفاده در این دوره:
<input type="checkbox"/> ضعیف <input type="checkbox"/> متوسط <input type="checkbox"/> عالی

چندمین بار است که در کنگره و دوره مشاهده گری خارج از کشور از طریق دانشگاه شرکت می‌نمایید

از چه طریق موفق به اخذ پذیرش شدید؟

عنوان پذیرش اخذ شده و نام دانشگاه یا مؤسسه پذیرش دهنده را ذکر فرمایید .

ضرورت و هدف کلی از انجام این دوره چیست ؟

اهداف جزئی دوره چیست ؟

نتیجه کاربردی این دوره چه می‌تواند باشد ؟

مدارک مورد نیاز: پذیرش دوره با ذکر عنوان، مدت و تاریخ شروع دوره، موافقت گروه (صورتجلسه شورای گروه)، موافقت دانشکده و تایید همخوانی لاین تحقیقاتی با عنوان دوره، تصویر آخرین حکم هیات علمی، گواهی ارزیابی سطح زبان

همه اظهارات فوق صحیح است . امضاء

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان اصفهان  
معاونت پژوهشی - روابط بین دانشگاهی و امور بین الملل

### ۳۴- فرم گزارش استفاده از دوره مشاهده گری

همکار ارجمند، این فرم به منظور بررسی اثرات مثبت استفاده شما از دوره مشاهده گری طراحی شده است. خواهشمند است آن را به طور کامل تکمیل فرمائید.

نام و نام خانوادگی متقاضی:

نام دانشگاه: محل اعزام (کشور/شهر):

تاریخ برگشت: تاریخ اعزام:

نام و آدرس و پست الکترونیک استاد راهنما:

**نکاتی که در گزارش بدان پرداخته می شود:**

الف) تا چه حد در دستیابی به اهداف خود از شرکت در این دوره موفق بودید؟

ب) چگونه تجارب علمی خود را به همکاران انتقال دادید، بیان نمایید.

ج) آیا در این سفر توانستید با محققین یا شخصیت های بارز علمی ارتباط برقرار نمایید؟ لطفاً اسامی و پست الکترونیک آنها را ذکر فرمایید.

د) مشکلات خود را طی انجام این دوره بیان نمایید.

ه) دستاوردهای علمی خود را از این دوره بطور کامل و در قالب فرمت پیوست بیان فرمایید و فایل آن را ضمیمه نمایید.

**مدارک مورد نیاز:** ارائه لاشه و فاکتور خرید بلیط، گواهی شرکت در دوره، نسخه حسابداری حکم ماموریت صادره شده به وسیله دانشکده یا مرکز، نامه مبنی بر ارائه سخنرانی در گروه

پس از بازگشت از دوره مشاهده گری خطاب به مدیر روابط بین الملل (در صورت اعزام در قالب کارگاه برگزاری کارگاه مشابهی برای همکاران الزامی است)، فرم تکمیل شده گزارش سفر، رسید حق ثبت نام (در صورت انجام ثبت نام)، فاکتور بیمه، رسید مبلغ پرداخت شده برای ویزا، ارائه گزارش در قالب فرم پیوست به همراه فایل آن، شماره حساب همراه رفاه، در صورت دریافت حق محرومیت از مطب حکم فولتایمی که تاریخ آن با زمان شرکت در دوره هماهنگی داشته باشد، ملاقات با مدیر روابط بین الملل حداکثر یک هفته پس از بازگشت از سفر.

### ۳۵- فرم جمع آوری اطلاعات (Adjunct Faculty)

دانشکده

مدیر محترم گروه آموزشی

با سلام

طبق مصوبه اخیر شورای دانشگاه خواهشمند است آن دسته از اساتید ایرانی و یا خارجی را که علاقمند به همکاری با آن دانشکده می‌باشند جهت دعوت به همکاری و برخورداری از مزایای در نظر گرفته شده به مدیریت روابط بین دانشگاهی و بین الملل معرفی نمایید.

- ۱- نام متخصص: رشته تحصیلی: رتبه علمی:
- ۲- آدرس محل کار:
- ۳- آدرس الکترونیکی:
- ۴- تلفن و فاکس:
- ۵- ویژگی ایشان در زمینه‌های علمی چیست؟

۶- از نامبرده انتظار دارید چه نوع فعالیتی را انجام دهد؟ (در قالب سخنرانی یا آموزش تکنیکهای آزمایشگاهی، پزشکی و غیره)

توضیح دهید:

۷- CV ایشان ضمیمه شود.

با تشکر

مدیریت روابط بین دانشگاهی و بین الملل

مدیریت محترم روابط بین دانشگاهی و بین الملل  
با سلام بدینوسیله فرم ارسالی تکمیل شده و مورد تایید است.

مدیر گروه آموزشی	ریاست دانشکده
امضاء	امضاء
تاریخ	تاریخ

### ۳۶- فرآیند دعوت و پذیرش مدیران، کارشناسان، متخصصان و میهمانان خارجی به دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

#### مقدمه:

با توجه به نقش پر ارزش نیروی انسانی متخصص در اعتلای سطح علمی، آموزشی پژوهشی در گستره نظام بین‌الملل و ضرورت بهره‌گیری از توان و ظرفیت علمی، دانشمندان، متخصصان علوم مختلف در پیشبرد اهداف ملی و ارتقاء جایگاه علمی کشورها، لزوم برقراری ارتباط با متخصصان و نخبگان سایر نقاط جهان از جایگاه ویژه‌ای در سطح مراودات بین‌المللی برخوردار است و از آنجائیکه امروزه علم و فناوری به عنوان یکی از مهمترین شاخص‌های تمدن بشری، محصول تلاش فکری دسته جمعی بشریت بوده و همه انسان‌ها در تولید و انباشت آن به نوعی نقش ایفا کرده‌اند.

دستیابی به دانش و فناوری پیشرفته در زمینه‌های مختلف علمی از طریق برقراری ارتباطات بین‌المللی و بین‌دانشگاهی میان نهادهای علمی و پژوهشی و نخبگان کشورها از مهمترین ابزار توسعه همکاریهای بین‌المللی محسوب می‌شود. بر این اساس دانشگاهها و مراکز علمی تحقیقاتی کشور مهمترین بازیگران عرصه روابط بین‌المللی هستند که به موازات تولید علم و فناوری، نقش کلیدی و محوری در جذب و انتقال علم و دانش جهانی ایفا می‌کنند. در این راستا اداره روابط بین‌الملل و بین‌دانشگاهی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان با تدوین سیاستها و تعیین اولویت‌های همکاری‌های علمی بین‌المللی در جهت استفاده از ظرفیت‌های علمی دانشمندان و متخصصان علوم پزشکی سایر نقاط جهان اقدام به شناسایی و معرفی و دعوت از کارشناسان و صاحب‌نظران علوم پزشکی نموده است تا از رهگذر این سیاست‌گام‌های ارزشمندی در پیشبرد اهداف علمی آموزشی و پژوهشی دانشگاه برداشته باشد. به همین لحاظ اداره روابط بین‌الملل و بین‌دانشگاهی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان لازم دانسته تا فرآیند دعوت و پذیرش میهمانان خارجی را بصورت برنامه مدون در اختیار علاقمندان، استادان و اعضای هیئت علمی دانشگاه و کلیه دانشکده‌ها قرار داده تا بر اساس این فرآیند، اقدام به دعوت از میهمانان خارجی نمایند.

فرآیند پذیرش و دعوت از کارشناس، مدیر و مهمانان خارجی در دانشگاه علوم پزشکی اصفهان شامل سه مرحله اساسی است، و هر کدام از این مراحل با توجه به شرایط خاص مهمانان و با بررسی و نظارت مستقیم اداره روابط بین الملل به چند مرحله اقدامی تقسیم می‌گردد.

### مرحله اول:

#### پیشنهاد و معرفی:

در این مرحله عمدتاً منابع مختلفی می‌توانند اقدام به دعوت از مهمانان خارجی نمایند، این منابع عبارتند از دانشکده‌ها، رابط علمی، روابط بین الملل دانشگاه، مراکز تحقیقاتی، دانشگاه‌های داخل و خارج از کشور، نمایندگی‌های علمی ج.ا.ا در خارج از کشور، سفارتخانه‌های جمهوری اسلامی در خارج از کشور، اگر دعوت از شخص مدعو توسط دانشکده باشد، در این مرحله اعضاء هیئت علمی دانشکده می‌بایست، ابتداء درخواست خود را به گروه دانشکده ارجاع داده سپس با بررسی در گروه مربوطه، درخواست به رییس دانشکده اعلام و از طریق دانشکده، درخواست به اداره روابط بین الملل ارجاع می‌گردد، درخواست توسط رابط علمی: ممکن است رابط علمی در خارج از دانشگاه باشد، در این صورت رابط علمی می‌بایست کلیه سوابق C.V شخص مهمانان خارجی را طی درخواست رسمی به اداره روابط بین الملل دانشگاه ارجاع نماید و اگر رابط علمی در داخل دانشگاه باشد، ابتدا باید درخواست به گروه مربوطه در دانشکده ارجاع و پس از بررسی در گروه، درخواست به معاون پژوهشی دانشکده ارجاع، سپس موضوع درخواست از طریق رئیس دانشکده به اداره روابط بین الملل ارجاع شود. مدیران و کارشناسان و مهمانان خارجی که از طریق وزارت بهداشت و درمان و آموزش پزشکی و دانشگاه‌های داخل و خارج از کشور و غیره ..... معرفی می‌شوند. بعد از بررسی سوابق و C.V افراد با توجه به نیاز به استفاده از توانمندیهای علمی مهمانان خارجی از طریق اداره روابط بین الملل به دانشکده‌ها و مراکز تحقیقاتی و غیره معرفی می‌گردند.

#### مرحله دوم:

ارسال درخواست توسط منابع پیشنهادی و معرفی کننده مهمانان خارجی به اداره روابط بین الملل دانشگاه : در این مرحله منابع و معرفی پیشنهادکننده، با ارسال درخواست رسمی از سوی اداره متبوع خود کلیه سوابق علمی و C.V شخص مهمان خارجی را جهت بررسی به اداره روابط بین الملل دانشگاه ارسال می نمایند.

#### مرحله سوم:

##### بررسی درخواست و C.V مهمانان خارجی:

در این مرحله پس از واصل شدن درخواست و کلیه سوابق علمی و تحقیقاتی، C.V، برنامه پیشنهادی مهمانان خارجی به اداره روابط بین الملل دانشگاه ، اداره روابط بین الملل به بررسی درخواست و سوابق علمی، برنامه علمی، اهداف و دستاوردهای علمی مهمانان خارجی می پردازد. این مرحله یکی از مهمترین مراحل نیاز سنجی و ضرورت استفاده از ظرفیت ها و توانمندیهای علمی، آموزشی و پژوهشی مهمانان خارجی می باشد. بنابراین لازم است منابع پیشنهاد کننده مهمانان خارجی، اهتمام ویژه ای نسبت به سوابق و فعالیت های علمی و برجسته مهمانان خارجی داشته باشند .

اداره روابط بین الملل پس از بررسی های لازم به دو صورت (تایید پذیرش و دعوت) و یا (عدم تایید) به درخواست های منابع پیشنهاد کننده پاسخ می دهد. اگر پاسخ (عدم تایید) باشد. کلیه فرآیند دعوت در این مرحله متوقف می شود و پاسخ رسمی به منابع پیشنهاد کننده اعلام می گردد. اما اگر پاسخ (تایید) باشد فرآیند دعوت و پذیرش به مرحله دیگری جهت پیگیریهای بعدی ادامه می یابد.

#### مرحله چهارم:

##### تأیید می شود:

##### مرحله ۴-۱ اقدامات لازم در رابطه با مرحله تایید

مرحله ۴-۲ پاسخ به درخواست: در این مرحله بعد از اینکه پاسخ اداره روابط بین الملل

دانشگاه مثبت بود، طی نامه ای به منابع پیشنهادی اعلام می گردد. سپس منابع پیشنهادی می بایست برنامه علمی، زمان، مکان و رابط علمی فرد مهمان خارجی را طی نامه رسمی به اداره روابط بین الملل دانشگاه اعلام نمایند. لازم به ذکر است، اعلام تاریخ، ساعت و روز و همچنین مرز ورود و خروج شخص مهمانان خارجی توسط منابع پیشنهاد معرفی کننده، حداقل می بایست ۳ هفته قبل از ورود مهمان خارجی به اداره روابط بین الملل اعلام شود تا هماهنگیهای لازم در خصوص صدور روادید، هواپیمایی و اسکان بعمل آید.

#### مرحله ۴-۳: دعوت رسمی از مهمانان خارجی

دعوت رسمی توسط اداره روابط بین الملل دانشگاه طی نامه ای رسمی از طرف دانشگاه از طریق Email رسمی دانشگاه یا فاکس به همراه برنامه علمی برای مهمان خارجی ارسال خواهد شد. در این مرحله رابط علمی می بایست پیگیر دعوت و پاسخ مثبت مهمانان خارجی باشد تا در صورت تغییر در برنامه سفر ایشان مراتب به اداره روابط بین الملل اعلام گردد.

#### مرحله ۴-۴: تکمیل فرم ویزا:

فرم شماره ۱\_ معروف به فرم صدور ویزا می باشد، قسمتی از این فرم می بایست توسط منابع دعوت کننده تکمیل و بعد از تایید و امضاء اداره روابط بین الملل دانشگاه به سفارتخانه های جمهوری اسلامی ایران در خارج از کشور ارسال گردد. کلیه منابع دعوت کننده بایستی عنایت داشته باشند، قسمت مشخصات میزبان حتماً " می بایست توسط شخص میزبان که ممکن است اعضاء هیئت علمی دانشگاه و یا رابط علمی باشد تکمیل گردد و مشخصات فرد و علت دعوت را توضیح دهد. این فرم صرفاً " برای مهمانان خارجی که ایرانی تبار نباشند تکمیل می گردد. این فرم از طریق اداره روابط بین الملل دانشگاه به سفارتخانه های خارجی جمهوری اسلامی ایران در خارج از کشور ارسال می گردد.

#### مرحله ۴-۵: اعلام به حراست دانشگاه:

بعد از نهایی شدن مراحل پذیرش مهمانان خارجی، مشخصات مهمانان خارجی به همراه

برنامه علمی وی به اداره حراست دانشگاه اعلام می‌گردد. تا اقدامات تامینی و امنیتی لازم را بعمل آید.

#### مرحله ۴-۶: معرفی رابط علمی به اداره روابط بین الملل دانشگاه

در این مرحله رابط علمی توسط منابع پیشنهاد کننده به اداره روابط بین الملل معرفی می‌گردند. رابط علمی دو وظیفه عمده در خصوص مهمانان خارجی دارد .

الف: تهیه و تنظیم برنامه علمی ، آموزشی و پژوهشی مهمانان در دانشگاه، بدین صورت که ایشان می‌بایست با هماهنگی اداره متبوع خود زمان و مکان سخنرانی، کارگاه آموزشی، سمینار، کنفرانس را برای مهمانان خارجی مشخص و تنظیم نماید سپس آن را به اداره روابط بین الملل دانشگاه تحویل نماید.

ب: تکمیل بخش مشخصات مهمانان خارجی در فرم شماره ۱ ( فرم ویزا) و مشخصات خود میزبان که حتما می‌بایست توسط منابع پیشنهاد دهنده تکمیل گردد.

#### مرحله ۴-۷: برنامه اسکان

بعد از مشخص نمودن برنامه علمی مهمانان خارجی و همچنین قطعی بودن زمان و تاریخ دعوت ایشان، اداره روابط بین الملل برحسب تعیین سطح و مرتبه علمی مهمانان خارجی اقدام به رزرو محل اسکان هتل و یا مهمانسرای در سطح شهر می‌نماید و طی نامه ای مراتب را به منابع پیشنهاد دهنده یا رابط علمی اعلام می‌نماید.

#### مرحله ۴-۸: هماهنگی با خدمات پشتیبانی دانشگاه و واحد خدمات حوزه معاونت پژوهشی

در این مرحله پس از تنظیم برنامه علمی و تعیین زمان و تاریخ ورود و خروج مهمانان خارجی، ابتدا شخص استقبال کننده و بدرقه کننده مهمان خارجی مشخص و سپس مکاتبات لازم با اداره خدمات پشتیبانی و خدمات معاونت پژوهشی برای در نظر گرفتن وسیله نقلیه مناسب برای مهمانان خارجی به عمل می‌آید و موضوع رابط علمی اعلام می‌گردد.

**مرحله ۴-۹: تهیه هدیه و گواهی دوره آموزشی**

تهیه هدیه یاد بود با هماهنگی اداره روابط بین الملل دانشگاه و منابع پیشنهاد دهنده صورت خواهد گرفت، تا پس از تعیین سطح مرتبه علمی مهمانان خارجی نسبت به تهیه هدیه اقدام شود. در رابطه با گواهی دوره آموزشی، کلیه گواهی های صادره از طریق اداره روابط بین الملل دانشگاه صورت خواهد گرفت.

**مرحله ۴-۱۰: هماهنگی با سازمان میراث فرهنگی و گردشگری استان اصفهان**

در این مرحله باتوجه به جاذبه های گردشگری استان اصفهان و شهر اصفهان برای مهمانان خارجی، هماهنگی لازم جهت بازدید از مکان های تاریخی و فرهنگی شهر با سازمان گردشگری به عمل می آید تا طبق برنامه تنظیم شده از آثار تاریخی و فرهنگی شهر بازدید به عمل آید.

**مرحله ۴-۱۱: هماهنگی با روابط عمومی دانشگاه**

در این مرحله باتوجه به نوع برنامه علمی، آموزشی و پژوهشی مهمانان خارجی، هماهنگی های لازم در خصوص انجام اقدامات عکاسی، فیلم برداری، مصاحبه مطبوعاتی، اطلاع رسانی، بازدید آموزشی و دیدار بامسئولین دانشگاه، با اداره روابط عمومی دانشگاه به عمل می آید تا در صورت لزوم اقدامات لازم را به عمل آید.

**مرحله : ۴-۱۲:** هماهنگی رابط علمی با روابط بین الملل دانشگاه برای برنامه ریزی لازم سفر علمی در این مرحله رابط علمی مهمانان خارجی با حضور در اداره روابط بین الملل دانشگاه، اقدام به برنامه ریزی در رابطه با سفر مهمان خارجی پیرامون، برنامه علمی، بازدید از شهر، سخنرانی، بازدید از مراکز و بخشهای بیمارستانها، تهیه اطلاعیه، هماهنگی های لازم برای انجام عمل های جراحی، کارگاه آموزش و غیره می نماید تا از این طریق مکاتبات لازم با ادارات و واحدهای مختلف درون دانشگاهی و برون دانشگاهی به عمل آید.

#### مرحله ۴ - ۱۳: مرحله پایانی و نتیجه‌گیری

در این مرحله گزارش علمی سفر مهمانان خارجی می‌بایست توسط رابط علمی تهیه و از طریق اداره متبوع به صورت رسمی به اداره روابط بین الملل دانشگاه ارسال گردد. سپس اداره روابط بین الملل دانشگاه پس از بررسی دستاوردهای سفر علمی و بررسی هزینه با جمع‌آوری کلیه مدارک مربوط به مهمانان خارجی گزارشی از روند فعالیت‌های صورت گرفته به ریاست محترم دانشگاه ارسال خواهد نمود.

**۳۷ - فرم دریافت اطلاعات از میهمانان خارجی جهت اخذ ویزا**

Name	
Surname	
Date of Birth	
Place of Birth	
Father's Name	
Grand Father's Name (For Arab Citizens Only)	
Nationality	
Passport No.	
Date & Place of Issue	
Expiry Date	
Occupation	
Name of Institution	
Place Visa to be Issued	
Address (Including Tel. and Email)	
Duration of Stay in Iran	
Date of Your Last Visit to Iran	

اینجانب  
عضو هیأت علمی دانشگاه بعنوان رابط علمی میهمانان خارجی  
در دانشگاه صحت مندرجات فرم تکمیل شده فوق را مورد تایید قرار می دهم.

مهر و امضاء

شماره:

تاریخ:

بسمه تعالی

جمهوری اسلامی ایران

وزارت امور خارجه

### ۳۸- فرم دعوت از کارشناسان و مدیران خارجی

فرم شماره ۱

سفارت / سرکنسولگری ج.ا.ا در

مشخصات میهمان: (فارسی)

نام: نام خانوادگی: نام پدر:  
نام جد: تاریخ تولد: محل تولد:  
شماره گذرنامه: تابعیت فعلی: تابعیت قبلی:  
شغل: سمت: نام مؤسسه/شرکت:  
موضوع فعالیت:

مشخصات میهمان: (لاتین)

Name: Surname: Father's Name:  
Nationality: Pass. No.: Occupation:  
Name of Institute that he/ she works in:  
Address:  
Telephone Number: E-mail:

مشخصات میزبان:

نام مؤسسه / شرکت:

نام: نام خانوادگی: نام پدر:  
تاریخ تولد: محل تولد: شماره شناسنامه:  
شغل: سمت:  
آدرس محل کار: شماره تلفن:

آدرس محل سکونت: شماره تلفن:  
 آدرس پست الکترونیک: تلفن همراه:  
 شماره ثبت شرکت: موضوع فعالیت شرکت:  
 علت دعوت را توضیح دهید؟  
 آیا نامبرده به همین علت و یا به منظور دیگر قبلاً نیز به ایران سفر کرده بود؟ تاریخ و علت را توضیح دهید.  
 اشخاص و سازمانهایی که با آنها قصد ملاقات دارد.

نام	نام خانوادگی	تابعیت	سازمان/موسسه	علت ملاقات	تاریخ

تاریخ ورود: مرز ورود: مرز خروج: مدت اقامت در ایران:

آدرس و تلفن محل اقامت در ایران:

شهرها و اماکن مورد بازدید و علت آن:

هزینه میهمان از چه طریق تأمین می‌شود؟

آیا تاکنون با درخواست روادید وی مخالفت شده است؟

مشخصات آخرین فردی که از این نمایندگی دعوت کرده‌اید؟ با ذکر تاریخ

مشخصات نماینده شرکت/وزارتخانه که این میهمان را در ایران همراهی می‌کند؟

نام: نام خانوادگی:

شماره تلفن ثابت: شماره تلفن همراه:

صحت مطالب مندرج در فرم و پذیرش مسئولیت میهمان مبنی بر رعایت مقررات و قوانین جمهوری اسلامی ایران مورد تأیید است.

**مهر و امضاء**

**تذکرات لازم:**

- فرم شماره ۱ (دو صفحه‌ای) صرفاً جهت اطلاع نمایندگیهای ج.ا.ا. در خارج از کشور (محل اخذ روادید) و فرم شماره ۲ (لاتین) بعنوان دعوتنامه جهت میهمان خارجی ارسال گردد (از ارسال فرم شماره ۱ به میهمان اکیداً خودداری فرمایید).

- تاریخ و شماره مندرج در فرم شماره یک را شماره دعوتنامه در نظر گرفته و در فرم شماره دو (لاتین) درج نمایید.

- نام جد برای اتباع کشورهای عربی و یا اتباع اروپایی که ملیت عربی دارند الزامی است.

- با توجه به بررسی درخواستها در نمایندگی و مرکز ارائه اطلاعات نادرست موجب رد درخواست می‌شود.

- تکمیل فرم تقاضای وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی توسط نمایندگان مجاز آنان که نمونه امضا معرفی شده دارند میسر است.

- با توجه به اینکه فرمهای شماره ۱ و ۲ الزاماً باید تایپ شود لذا شرکتها و مؤسسات و ...

مجازند فرمهای مربوطه را (به شرط عدم تغییر در شکل فرم) در رایانه داشته و از آن استفاده نمایند. تأکید میشود در قسمتهایی که پاسخ به زبان لاتین می‌باشد از حروف بزرگ استفاده گردد. شرکتهای خصوصی در صورت داشتن کارت بازرگانی معتبر و یا ثبت شرکتهای و آگهی روزنامه رسمی کشور با امضای مدیرعامل می‌توانند اقدام به دعوت نمایند.

- میهمان خارجی شما پس از دریافت فرم شماره ۲ به سفارت و یا کنسولگری ایران در کشور محل تقاضای روادید مراجعه می‌نماید و پس از تکمیل نمودن فرم درخواست روادید طبق رویه نمایندگی شرایط و زمان مراجعه جهت تکمیل مدارک و یا دریافت روادید به وی اعلام می‌شود.

\*\*\* فرم ناقص مورد بررسی قرار نمیگیرد.

**The form of invitation for foreign nationals who apply for entry & temporary residence in Islamic Republic of Iran**

**FORM 2**

The Embassy of Islamic Republic of Iran:

No. of invitation letter:

Date of invitation letter:

**Guest Personal Data**

Name: Surname: Father's Name:

Name of Institute you work in:

Occupation: Nationality:

Pass. No.: Place of Issue: Date of Issue:

**Host Personal Data**

Name of Institute / Iranian Company:

Name / Surname:

Stamp / Signature

**Respected Applicant**

With this form, you may refer to the Embassy or Consulate of Islamic Republic of Iran at the abovementioned address.

**Attention**

It is necessary to fill out the visa application form and submit the documents required to the Embassy.

The original passport is required.

The embassy may need:

-The documents proving your employment in that institute.

-Your bank statement

-The introduction letter from the chamber of commerce or other authorized economic institute and centers.

Two photos & the copy of passport are required.

**After submitting the above – mentioned documents, the process of assessment for your visa application will be commenced.**

### ۳۹- فرم مربوط به برنامه علمی میهمانان

تاریخ میلادی: .....

تاریخ شمسی: .....



اداره روابط بین الملل و بین دانشگاهی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان  
 برنامه علمی میهمانان خارجی در دانشگاه علوم پزشکی اصفهان



ردیف	نام و نام خانوادگی میهمان خارجی	نام و نام خانوادگی رابط علمی میهمانان در دانشگاه	تاریخ و روز برنامه	ساعت برنامه	نوع برنامه علمی - آموزشی	مکان برنامه	راننده
۱	Prof. .... Dr. ....	آقای ..... شماره تماس: .....	شنبه	صبح ..... بعدازظهر .....			آقای .....
۲	Prof. .... Dr. ....	آقای ..... شماره تماس: .....	اثنين	صبح ..... بعدازظهر .....			آقای .....
۳	Prof. .... Dr. ....	آقای ..... شماره تماس: .....	ثلاثه	صبح ..... بعدازظهر .....			آقای .....
۴	Prof. .... Dr. ....	آقای ..... شماره تماس: .....	چهارشنبه	صبح ..... بعدازظهر .....			آقای .....
۵	Prof. .... Dr. ....	آقای ..... شماره تماس: .....	پنجشنبه	صبح ..... بعدازظهر .....			آقای .....
۶	Prof. .... Dr. ....	آقای ..... شماره تماس: .....	شنبه	صبح ..... بعدازظهر .....			آقای .....
۷	Prof. .... Dr. ....	آقای ..... شماره تماس: .....	جمعه	صبح ..... بعدازظهر .....			آقای .....

توجهات:

- رانست محترم اداره روابط بین الملل دانشگاه
- رانست محترم اداره خواست دانشگاه
- رانست محترم روابط عمومی دانشگاه
- رانست محترم دانشگاه
- رانست محترم مرکز آموزشی درمانی
- رابط محترم علمی میهمانان خارجی جناب آقای .....
- مسئول محترم خدمات معاونت پژوهشی دانشگاه

بسمه تعالی

وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

معاونت پژوهشی

اداره روابط بین الملل دانشگاهی و بین الملل

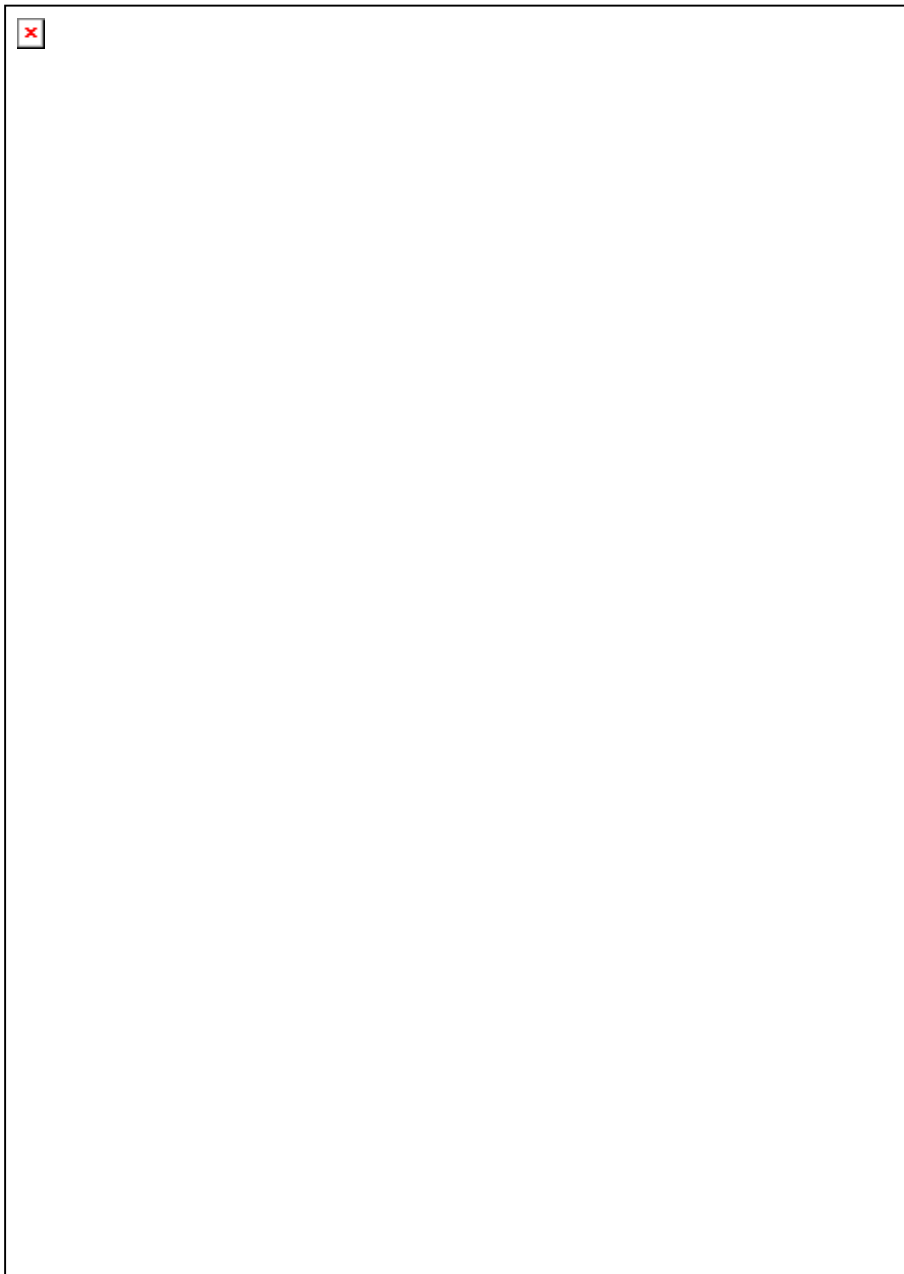
فرم گزارش و شرح نتایج سفر میهمانان خارجی در دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

مهر و امضاء رابط علمی

## ۴۰- کارت اعتباری بانک رفاه

### تعریف

کارت اعتباری ارزی بانک رفاه وسیله ای است که بر اساس قرارداد و شرایط و ضوابط خاصی که بانک رفاه و واحد Business Card درسدنر بانک فرانکفورت به نمایندگی از Visa Cards منعقد نموده اند به مشتریان بانک رفاه و سایر افرادی که در این دستورالعمل مشتری نامیده می شوند و دارای شرایط مورد نظر هستند تحویل می گردد. بانک رفاه پرداخت وجه صورتحسابها و مخارج انجام شده توسط صاحب کارت را نزد فروشندگان کالا یا خدمات که طرف قرارداد Business Card در سراسر دنیا هستند بر اساس قرارداد منعقد و حدود اعتبار تعیین شده در کارت تضمین می نماید.



**مشتری محترم لطفا نسبت به نکات زیر دقت و توجه لازم را مبذول بفرمایید**

- ۱- صدور کارت منوط به تصویب درخواست مشتری در کمیته اعطاء کارت اعتباری بانک می باشد.
- ۲- مشتری دارای حساب ارزی به ارزهای معتبر و رایج دنیا نزد بانک رفاه باشد. (کلیه برداشتها به یورو محاسبه می گردد.)
- ۳- دارنده کارت اعتباری، متعهد خواهد بود که نسبت به حفاظت و نگهداری از کارت نهایت دقت را بعمل آورد.
- ۴- در صورت مفقود شدن کارت و یا انصراف، ضروری است موضوع فوراً به شعبه بانک رفاه یا از طریق تلفن / فاکس ۸۰۵۴۹۸۴ به اداره امور بین الملل بانک رفاه، دایره کارت اعتباری اطلاع داده شود.
- تبصره: در صورت انصراف مشتری، حداقل به مدت ۶۰ روز پس از دریافت آخرین صورت حساب، حساب مشتری کماکان به میزان ۱/۲ برابر حدکارت اعتباری مسدود خواهد بود.
- ۵- مشتری علاوه بر قبول پرداخت ----- در سال بابت هزینه صدور و اشتراک کارت اعتباری، سایر هزینه های احتمالی متعلقه را تقبل می نماید.
- ۶- بانک مجاز خواهد بود همواره به میزان ۱/۲ برابر سقف کارت اعتباری، حساب ارزی مشتری را مسدود نماید.
- ۷- در صورتیکه مانده حساب کارت اعتباری مشتری نزد بانک رفاه بدهکار شود، به مبلغ بدهکار حساب، جریمه تأخیر، تأدیه دین و سایر جرایم و هزینه های اعلام شده از طرف کارگزار تعلق خواهد گرفت.
- ۸- کارت اعتباری هر مشتری دارای سقف اعتباری مشخص حداقل ۱۰۰۰ یورو می باشد.

تاریخ امضاء متقاضی امضاء معرف امضاء معرف

مشخصات معرفین  
 ۱- نام / نام خانوادگی / آدرس تلفن :  
 ۲- نام / نام خانوادگی / آدرس تلفن :

اعلام نظر شعبه در مورد معرفین مورد وثوق شعبه :

تاریخ، امضا و مهر شعبه  
 امضا

#### **۴۱- حق عضویت در مجامع علمی بین المللی**

برای پرداخت حق عضویت در انجمنهای تخصصی خارج از کشور ویژه اعضای هیات علمی دانشگاه در سال سرانه تا سقف ۳۰۰۰۰۰۰ ریال پرداخت می شود. لازم است همکاران محترم درخواست خود را به همراه رسید و پروفرم مربوطه و تصویر حکم هیات علمی، به مدیریت روابط بین الملل ارسال نمایند تا اقدام لازم به عمل آید.

## ۴۲- نحوه ارزشیابی مدارک فارغ التحصیلان خارج از کشور و فهرست دانشگاه‌های معتبر

### پیشگفتار

با افزایش تقاضا برای تحصیل یا تکمیل تحصیلات در گروه علوم پزشکی در خارج از کشور، هر ساله تعداد زیادی از هموطنان ما جهت تحصیل رهسپار خارج از کشور می‌گردند. در این راستا مرکز امور دانشجویی با بررسی سطح علمی و آموزشی دانشگاهها و مراکز علمی خارج از کشور، لیست دانشگاههای دارای اعتبار جهت تحصیل را اعلام می‌نماید تا متقاضیان با انتخاب صحیح محل تحصیل، در بازگشت به کشور جهت ارزشیابی مدرک تحصیل خود با مشکل مواجه نگردند. قابل ذکر است لیست دانشگاههای معتبر با بررسیهای مستمر که در این خصوص به عمل می‌آید قابل تغییر است. لذا تغییرات بعمل آمده بصورت اصلاحیه یا مکمل این مجموعه منتشر می‌گردد. (برای دریافت آخرین اطلاعات و تغییرات به آدرس سایت <http://dme.hbi.ir/Daneshjoe> مراجعه نمایید).

### نکات مهم

ارزشیابی مدارک تحصیلی خارجی دانشگاههای معتبر اعلام شده طبق ضوابط مصوب در شورایی عالی ارزشیابی و پس از طرح در کمیسیونهای مربوطه انجام می‌گردد. ضوابط ارزشیابی مدارک تحصیلی دانشگاههایی که بصورت معتبر مشروط، اعلام شده‌اند به شرح زیر می‌باشد:

۱. شرکت و قبولی در امتحان جامع علوم پایه برای رشته‌های پزشکی، دندانپزشکی و داروسازی (به جز کشور مجارستان)
۲. برای دانشجویان رشته پزشکی قبولی در امتحان پره‌انترنی و گذراندن دوره انترنی در کشور
۳. برای دانشجویان رشته‌های دندانپزشکی و داروسازی شرکت در امتحان جایابی و تکمیل دوره
۴. دانشجویان شاغل به تحصیل در مقطع عمومی در دانشگاههای معتبر مشروط که متقاضی

انتقال به داخل کشور می‌باشند در صورت داشتن سایر شرایط مندرج در آئین‌نامه انتقال ملزم به قبولی در امتحان جامع علوم پایه می‌باشند.

۵. برای دانشجویانی که از تاریخ ۲۰۰۳/۹/۱ در یکی از دانشگاههای معتبر مشروط در رشته‌های پزشکی، دندانپزشکی و یا داروسازی شروع به تحصیل نمایند ارزشیابی بر اساس شرایط فوق‌الذکر صورت خواهد گرفت که:

الف: معدل کتبی دیپلم دبیرستان نظام قدیم از ۱۵ به بالا و نظام جدید (پیش‌دانشگاهی) از ۱۶ به بالا باشد.

ب - دیپلم دوره دبیرستان علوم تجربی یا ریاضی و فیزیک باشد.

- برای ارزشیابی مدرک مقطع عمومی دانش‌آموختگان دوره‌های اوردیناتوری یا اسپیرانتوری در رشته‌های پزشکی و دندانپزشکی و همچنین برای دانش‌آموختگان رشته‌های غیر بالینی که مدرک Ph.D اخذ نموده‌اند (از قبیل داروسازی و رشته‌های علوم پایه پزشکی شرط شرکت و قبولی در امتحان علوم پایه حذف می‌شود.

- برای کلیه افرادی که از تاریخ اول سپتامبر ۲۰۰۵ تحصیل خود را در یکی از دانشگاههای معتبر اعلام شده در کشورهای روسیه، بلاروس، اوکراین، ارمنستان و آذربایجان آغاز می‌نمایند، در صورتی که فقط مدرک اوردیناتوری یا اسپیرانتوری داشته باشند ملزم به شرکت در امتحان علوم پایه و طی سایر مراحل اعلام شده قبلی می‌باشند و در صورت داشتن مدرک اوردیناتوری و اسپیرانتوری امتحان علوم پایه حذف می‌شود.

دانش‌آموختگان مقاطع تخصصی رشته‌های پزشکی دانشگاههای معتبر اعلام شده در کشورهای روسیه، بلاروس، اوکراین، آذربایجان و ارمنستان پس از انجام مراحل ارزشیابی مدرک مقطع عمومی جهت ارزشیابی مقطع تخصصی مکلف به شرکت در امتحانات ورودی دستیاری پزشکی و در صورت کسب ۶۰٪ نمره بالاترین نمره اخذ شده در امتحان پذیرش دستیاری مدرک تخصصی مورد ارزشیابی و کسری دوره تخصصی جهت تکمیل دوره تعیین خواهد شد.

مدرک دانش‌آموختگان مقطع Ph.D رشته‌های داروسازی، علوم پایه پزشکی و بهداشت پس از انجام مراحل ارزشیابی مدرک مقطع قبلی (لیسانس، فوق‌لیسانس و یا دکترای عمومی گروه

پزشکی) بر اساس سیستم نظام آموزشی بصورت دکترای پژوهشی یا دکترای تخصصی ارزشیابی خواهد شد.

با توجه به طول و عرض دوره‌های تخصصی (بالینی، غیربالینی و Ph.D) در دانشگاه‌های کشورهای روسیه، بلاروس، اوکراین، آذربایجان، ارمنستان و عدم همخوانی با دوره‌های تخصصی داخل کشور، امکان انتقال دانشجویان شاغل به تحصیل در دوره‌های تخصصی علوم پزشکی از دانشگاه‌های کشورهای مذکور به دانشگاه‌های داخل کشور وجود ندارد.

۶. شرایط اختصاصی انتقال در مقاطع کاردانی، کارشناسی و دکترای عمومی به شرح ذیل می‌باشد:

میانگین نمرات امتحان کتبی پایان دوره متوسطه نظام قدیم یا میانگین کل پایان دوره پیش‌دانشگاهی نظام جدید متقاضی نباید برای انتقال به دوره‌های کاردانی از ۱۲ و دوره‌های کارشناسی پیوسته و ناپیوسته کمتر از ۱۴ باشد.

میانگین نمرات امتحان پایان دوره متوسطه متقاضیان انتقال دیپلمه نظام قدیم در مقاطع دکترای عمومی (پزشکی، دندانپزشکی و داروسازی) نباید کمتر از ۱۶ و میانگین کل پایان دوره پیش‌دانشگاهی دیپلمه‌های نظام جدید نباید کمتر از ۱۷ باشد.

میانگین نمرات پایان مقطع کارشناسی برای متقاضیان انتقال در مقطع کارشناسی ارشد ناپیوسته نباید کمتر از ۱۵ باشد.

حداقل واحد گذرانده شده یا معادل آن در نظام تحصیلی سالانه و حداقل میانگین قابل قبول در دانشگاه مبدا در مقاطع مختلف تحصیلی به شرح ذیل است:

الف- برای انتقال در مقاطع کاردانی و کارشناسی ناپیوسته دانشجو می‌بایست حداقل ۱۸ واحد درسی یا یک نیمسال تحصیلی در نظام سالانه را با حداقل میانگین نمرات ۱۴ در دانشگاه مبدا گذرانده باشد.

ب- برای انتقال در مقطع کارشناسی پیوسته دانشجو می‌بایست حداقل ۳۶ واحد درسی یا دو نیمسال تحصیلی با حداقل میانگین نمرات ۱۴ در دانشگاه مبدا گذرانده باشد.

ج- برای انتقال در مقطع کارشناسی ارشد ناپیوسته دانشجو باید حداقل ۱۶ واحد درسی یا

دو نیمسال تحصیلی در نظام سالانه را با حداقل میانگین کل نمرات ۱۵ در دانشگاه مبدا گذرانده باشد.

د- برای انتقال در مقاطع دکترای عمومی (پزشکی، دندانپزشکی و داروسازی) دانشجو باید حداقل ۷۲ واحد درسی در نظام واحدی یا ۴ نیمسال تحصیلی در نظام سالانه را با حداقل میانگین کل نمرات ۱۵ در دانشگاه مبدا گذرانده باشد.

۱- شرایط انتقال دانشجویان ایرانی شاغل به تحصیل در دوره دستیاری خارج از کشور به یکی از دانشگاههای داخل کشور به شرح ذیل می باشد:

- دارا بودن مدرک دکترای عمومی مورد تایید وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی - گذراندن حداقل نیمی از دوره دستیاری در خارج از کشور ( بر اساس طول دوره دستیاری در داخل کشور) در یکی از دانشگاههای مورد تایید که انتقال در دوره دستیاری از آن دانشگاه توسط شورایی عالی ارزشیابی مدارک، مجاز اعلام گردیده است.

شرکت در امتحان دستیاری داخل کشور و کسب حداقل ۸۰ درصد نمره آخرین فرد پذیرفته شده در سهمیه آزاد در همان رشته و همان سال در آن دانشگاه.

- تعیین سطح دستیاری پس از امتحانات علمی و عملی

### ۴۳- لیست دانشگاه‌های معتبر در کشورهای

- |                |                  |
|----------------|------------------|
| ۲۳- روسیه      | ۱- آرژانتین      |
| ۲۴- روسیه سفید | ۲- آذربایجان     |
| ۲۵- سنگاپور    | ۳- آفریقای جنوبی |
| ۲۶- سوریه      | ۴- آلمان         |
| ۲۷- سوئد       | ۵- آمریکا        |
| ۲۸- سوئیس      | ۶- اتریش         |
| ۲۹- فرانسه     | ۷- اردن          |
| ۳۰- فنلاند     | ۸- ارمنستان      |
| ۳۱- فیلیپین    | ۹- اسپانیا       |
| ۳۲- کانادا     | ۱۰- استرالیا     |
| ۳۳- کره جنوبی  | ۱۱- اسلواک       |
| ۳۴- لهستان     | ۱۲- انگلستان     |
| ۳۵- لیبی       | ۱۳- اوکراین      |
| ۳۶- مالزی      | ۱۴- ایتالیا      |
| ۳۷- مجارستان   | ۱۵- ایرلند جنوبی |
| ۳۸- مغرب       | ۱۶- ایرلند شمالی |
| ۳۹- نیوزیلند   | ۱۷- بلژیک        |
| ۴۰- هندوستان   | ۱۸- بنگلادش      |
| ۴۱- هلند       | ۱۹- پاکستان      |
| ۴۲- هنگ کنگ    | ۲۰- ترکیه        |
| ۴۳- یوگسلاوی   | ۲۱- چک           |
|                | ۲۲- دانمارک      |

دانشگاههای مورد تأیید در کشور آرژانتین

دانشگاه دولتی بوئنوس آیرس Universidad Buenos Aires

دانشگاه کوردوبا Universidad Nacional De Cordoba

دانشگاه خصوصی السالوادور (University of the Saviour) Universidad Del Salvador

دانشگاه مورد تأیید در کشور آذربایجان

\* اعتبار دانشگاه زیر بصورت مشروط می باشد

دانشگاه پزشکی آذربایجان Azerbaijan Medical University

دانشگاههای مورد تأیید در کشور آفریقای جنوبی

دانشگاه ویت واترسرند (wits) University of Witwatersrand

دانشگاه ناتال University of Natal

دانشگاه کیپ تاون Cape Town University

دانشگاه پرتوریا Pretoria University of

دانشگاههای مورد تأیید در کشور آلمان

دانشگاه گوتینگن George August Gottingen

دانشگاه آخن Rheinisch-Westfalische Technische Hochschule-AACHEN

دانشگاه آزاد برلین Freie Universitat Berlin

دانشگاه بوخوم Ruhr-Universitat Bochum

دانشگاه بن Rheinisch Friedrich-Wilhelms-Universitat Bonn

دانشگاه دوسلدورف Universitat Dusseldorf

دانشگاه اسن University Essen

دانشگاه فرانکفورت Johann Wolfgang Goethe Universitat Frankfurt

دانشگاه فرایبورگ Albert Ludsig Universitat Freiburg

دانشگاه هانوفر Universitat Hannover

دانشگاه هایدلبرگ Ruprech-karls Universitat Heidelberg

دانشگاه کیل Christian-Albrechts Universitat zu Kiel

دانشگاه مونیخ Ludwig-Maximilians Universitat Munchen

دانشگاه مونستر Wetfalische Wilhdms Universitat Munster

دانشگاه ماربورگ Philipps - Universitat Marburg

دانشگاه ورتز بورگ Bayerische -julius-Maxilions Universitat wurtzburg

دانشگاه ارلانگن Erlangen Universitat

دانشگاه هامبولت Humboldt University

دانشگاه هامبورگ Universitat Hamburg

دانشگاه ماینس University of Johannes Gutenberg, Mainz

دانشگاه مونیخ Ludwig-Maximilians University of Munchen

دانشگاه بیلفلد Bielefeld University

دانشگاه توبینگن University of Tubingen

دانشگاه Technische Universitat Munchen

دانشگاه سارلند Saarlandes University

دانشگاه گیسن Giessen University

**دانشگاههای مورد تایید در کشور آمریکا**

دانشگاهها و رشته های مورد تایید بر اساس گزارش گورمن (Gorman Report) و کتاب (Higher Education Directory) مورد تایید وزارت فرهنگ و رفاه آمریکا می باشد.

**دانشگاههای مورد تایید در کشور اتریش**

دانشگاه وین Universitat Wien (Vienna University)

دانشگاه گراتس Karl- Franzens Universitat Graz (Graz University)

**دانشگاههای مورد تأیید در کشور اردن**

دانشگاه علوم و تکنولوژی اردن Jordan University of Science and Technology

**دانشگاههای مورد تأیید در کشور ارمنستان**

\* اعتبار دانشگاه زیر بصورت مشروط می باشد

دانشگاه دولتی ایروان (Mkhitar Heratsi) Yerevan State Medical University

**دانشگاههای مورد تأیید در کشور اسپانیا**

دانشگاه دولتی بارسلونا Universidad De Barcelona

دانشگاه گرانادا Universidad De Granada

دانشگاه کامپلوتنس مادرید Universidad Autonoma De Madrid

دانشگاه اتونوما مادرید Universidad Autonoma De Madrid

دانشگاه والنسیا Universidad De Valencia

**دانشگاههای مورد تأیید در کشور استرالیا**

دانشگاه سیدنی The University of Sydney

دانشگاه ولونگونگ The University of Wollongong

دانشگاه کوئینزلند The University of Queensland

دانشگاه آدلاید The University of Adelaide

دانشگاه نیوسات ولز The University of New South Wales

دانشگاه ملبورن The University of Melbourn

دانشگاه تاسمانی The University of Tasmania

دانشگاه وسترن استرالیا The University of Western Australia

دانشگاه موناش The University of Monash University

چارلز استوارت Charls Sturt University

Queensland University of Technology QUT دانشگاه

Flinders University فلیندرز دانشگاه

University of Newcastle نیوکاسل دانشگاه

Australian National University ملی استرالیا دانشگاه

Australian College for Emergency Medicine (ACEM) استرالیا کالج طب اورژانس

Murdoch دانشکده علوم بیولوژی و تکنولوژی دانشگاه مرداخ

Curtin University of technology کرتن دانشگاه

University of Technology Sydney (UTS) سیدنی دانشگاه تکنولوژی

**دانشگاههای مورد تایید در کشور اسلواک**

\* اعتبار دانشگاههای زیر بصورت مشروط می باشد

Comenius University of Bratislava کامنیوس در براتیسلاوا دانشگاه

Martin-Jesenius of Medicine مارتین جسینیوس دانشکده پزشکی

**دانشگاههای مورد تایید در کشور انگلستان**

Oxford University آکسفورد دانشگاه

Aston University استون دانشگاه

University of Edinburgh ادین برو دانشگاه

Institute of Ophthalmology انستیتو افتالمولوژی

(Institute of Child Health) B.P.M.F سلامت کودکان انستیتو

University of Strathclyde استراتکلاید دانشگاه

Institute of Neurology انستیتو اعصاب

University of Bath بات دانشگاه

School of Medicine (Royal Hospitals) سلطنتی وابسته به بیمارستانهای سلطنتی دانشکدههای پزشکی

University of Bristol بریستول دانشگاه

- St.George's Hospital Medical School دانشگاه پزشکی بیمارستان سنت جورج
- University of Dundee دانشگاه داندی
- University of Reading دانشگاه ریدینگ
- University of Surrey دانشگاه ساری
- University of Sheffield دانشگاه شفیلد
- University of Kent دانشگاه کنت
- London Hospital Medical College کالج پزشکی بیمارستان لندن
- University of Glasgow دانشگاه گلاسکو
- University of Leicester دانشگاه لیستر
- University of Liverpool دانشگاه لیورپول
- London School of hygiene and tropical Medicine دانشگاه بهداشت و پزشکی مناطق گرمسیری
- University of Nottingham دانشگاه ناتینگهام
- University of Newcastle Upon tyne دانشگاه نیوکاسل
- University of Warwick دانشگاه وارویک
- U.C.L (University College of London) دانشگاه کالج لندن
- University of York دانشگاه یورک
- University of Birmingham دانشگاه بیرمنگام
- University of Durham دانشگاه دورهام
- University of Sussex دانشگاه ساسکس
- University of Southampton دانشگاه ساهمپتون
- University of Cambridge دانشگاه کمبریج
- King's College London کینگز کالج لندن
- University of Wales College of Cardiff دانشگاه کاردیف
- University of Lancaster دانشگاه لانکستر
- University of Leeds دانشگاه لیدز

University of Manchester دانشگاه منچستر  
Royal College of Medicine کالج پزشکی سلطنتی  
University of Norwich دانشگاه نورویچ  
University of Wales دانشگاه ولز  
University of Aberdeen دانشگاه آبردین  
London Imperial College امپریال کالج لندن  
University of ST Andrews دانشگاه اندروز  
University of East Anglia دانشگاه ایست انگلیا  
( Institute of Cancer research) B.P.M.F انستیتو تحقیقات سرطان  
M.P.M.F انستیتو روانپزشکی  
UMIST یومیست  
Keel University دانشگاه کیل

اتحادیه دانشکده‌های پزشکی و دندانپزشکی  
United Medical & Dental Schools  
B.P.M.F National Heart and Lung Institute School of Pharmacy  
University Salford دانشگاه سالفورد  
University Brunel دانشگاه برونل  
University Bradford دانشگاه برادفورد  
Liverpool John Moores University دانشگاه لیورپول جان مورس  
Loughborough University دانشگاه لاخ برو  
Middlesex University دانشگاه میدل سکس  
CITY University دانشگاه سیتی  
Meteropolitan University دانشگاه متروپولتین  
Kingston Univrsity دانشگاه کینگزتون

**دانشگاههای مورد تأیید در کشور اوکراین**

\* اعتبار دانشگاههای زیر بصورت مشروط می باشد

Bogomolets National Medical University (بوگومولتس) کیف  
دانشگاه دولتی کیف (بوگومولتس)  
Kyiv Medical Academy of Post-Graduate  
آکادمی تخصصی پزشکی کیف  
Education (P.L. Shupyk)

**دانشگاههای مورد تأیید در کشور ایتالیا**

مدارک تحصیلی کلیه دانشگاههای علوم پزشکی کشور ایتالیا با شرایط یکسان طبق ضوابط اعلام شده قابل ارزشیابی می باشد.

**دانشگاههای مورد تأیید در کشور ایرلند جنوبی**

National University of Ireland  
دانشگاه ملی ایرلند  
(The Royal College of Surgeons in Ireland)

**دانشگاههای مورد تأیید در کشور ایرلند شمالی**

Queen's University  
دانشگاه ملی کوئینز

**دانشگاههای مورد تأیید در کشور بلژیک**

Free University of Brussels (Universite Libre De Bruxelles)  
دانشگاه آزاد بروکسل  
Catholic University of Louvain (katholieke Universite  
دانشگاه کاتولیک لوون  
Leuven)  
Universite De Letat A liege  
دانشگاه لیژ  
University of Ghent  
دانشگاه گنت

**دانشگاههای مورد تأیید در کشور بنگلادش**

University of Dhaka  
دانشگاه داکا

**دانشگاههای مورد تایید در کشور پاکستان**

دانشگاه سند University of Sind

دانشگاه کراچی University of Karachi

دانشگاه پنجاب (کینگ ادوارد، فاطمه جناح، علامه اقبال) University of Punjab

دانشگاه پشاور University of Peshawar

دانشگاه بهاولپور University of Bahawalpur

دانشگاه قائد اعظم و کالجهای وابسته (در صورتیکه دانشگاه اعلام نماید کالج مربوطه معتبر و

وابسته به دانشگاه می باشد و مدرک از دانشگاه صادر گردد) Quaid-e-Azam University

**دانشگاههای مورد تایید در کشور ترکیه**

دانشگاه استانبول (دانشکده های جراح پاشا و چاپا) Istanbul University (Cerrah Passa, Capa)

دانشگاه حاجت تپه Hacettepe Universiesi

دانشگاه آنکارا Ankara Universitesi

دانشگاه آناتولی Anadolu Universitesi (University of Anatolia)

دانشگاه ۹ ایلول (دوقوز ایلول) Dokuz Eylul Universitesi (9th sept. University)

دانشگاه غازی Gazi Universitesi

دانشگاه اژه Ege University (Aegean University)

دانشگاه عثمان غازی Osmangazi University

دانشگاه مرمره (مشروط) Marmara University

**دانشگاههای مورد تایید در کشور چک**

\* اعتبار دانشگاههای زیر بصورت مشروط می باشد

دانشگاه چارلز در پراگ Charles University, Prague

دانشگاه چارلز در پلزن Charles University, Faculty of medicine in pilsen

دانشگاه هراتس کارلوا Charles University, Hradec Kralove

**دانشگاههای مورد تایید در کشور دانمارک**

دانشگاه آرهوس Aarhus University

دانشکده سلطنتی دانمارک ( در رشته داروسازی) Royal Danish School

**دانشگاههای مورد تایید در کشور روسیه**

\* اعتبار دانشگاههای زیر بصورت مشروط می باشد

آکادمی پزشکی مسکو - سچینوا (دانشگاه شماره یک مسکو) Moscow I.M.Sechenov

Medical Institute

انستیتو دندانپزشکی مسکو N.A Moscow Medical Stomatology Institute

Semashko

دانشگاه پزشکی سن پترزبورگ (پاولوف) Sp Pavlov Medical State University

آکادمی تخصصی پزشکی سن پترزبورگ st.Petersburg State Medical Academy

مرکز چشم پزشکی فیدروف The S.N. Fyodorov Eye Microsurgery State Institution

**دانشگاههای مورد تایید در کشور روسیه سفید (بلاروس)**

\* اعتبار دانشگاههای زیر بصورت مشروط می باشد

آکادمی پزشکی مینسک Minsk State Medical Institute

آکادمی تخصصی پزشکی مینسک Belarusian Medical Academy of post Graduate

Education (BelMAPO)

**دانشگاه مورد تایید در کشور سنگاپور**

دانشگاه ملی سنگاپور National University of Singapore

**دانشگاههای مورد تایید در کشور سوریه**

دانشگاه دمشق University of Damascus

دانشگاه حلب University of Aleppo

دانشگاه تشرین Tishreen University

**دانشگاههای مورد تایید در کشور سوئد**

دانشگاه گوتنبرگ Goteborgs University

دانشگاه لوند Lund University

دانشگاه اوسلا Uppsala University

دانشگاه امئو Umea University

انستیتو کارولینسکا Karolinska Institute

دانشگاه لینکشاپینگز Linkopings University

**دانشگاههای مورد تایید در کشور سوئیس**

دانشگاه ژنو Universite De Geneve

دانشگاه برن Universitat Bern

دانشگاه لوزان Universite De Lausanne

دانشگاه زوریخ Universitat Zurich

دانشگاه بازل (برای رشته داروسازی) Bazel University

**دانشگاههای مورد تایید در کشور فرانسه**

کلیه دانشگاههای دولتی و مورد تایید وزارت فرهنگ و آموزش عالی آن کشور معتبر می باشد.

**دانشگاههای مورد تایید در کشور فنلاند**

دانشگاه تامپر University of Tampere

دانشگاه کوپو University of Kuoipio

دانشگاه اولو University of Oulu

**دانشگاههای مورد تایید در کشور فیلیپین**

برای رشته پزشکی:

دانشگاه فیلیپین University of the Philippines

دانشگاه سنتو توماس University of Santo Tomas

دانشگاه فاریاسترن Far Eastern University

دانشگاه ویزایاس University of Visayas

دانشگاه سنترواسکولار Centro Escolar University

دانشگاه ایست University of the East

انسیتو پزشکی سیبو Cebu Institute of Medicine Inc

دانشکده پزشکی سیبو Cebu Doctor's College

برای رشته دندانپزشکی:

گروه یک:

دانشکده دندانپزشکی دانشگاه دولتی فیلیپین University of the Philippines (UP)

گروه دو:

دانشگاه سنتر و اسکولار Centro Escolar University

دانشگاه ایست University of East

گروه سه:

دانشگاه فار ایسترن Far Eastern University

دانشگاه مرکزی مانیل Manil Central University

دانشگاه بگیو University of Baguio

برای رشته داروسازی:

دانشگاه سنت توماس University of Santo Tomas

دانشگاه سنتر و اسکولار Centro Escolar University

دانشگاههای مورد تایید در کشور کانادا

دانشگاه لاوال Universite Laval

دانشگاه مونترال Universite de Montreal

دانشگاه شبروک Universite de Sherbrooke

Universite of Manitoba دانشگاه مانیتوبا  
Mc Master University دانشگاه مک ماستر  
Dalhousie University دانشگاه دلهوزی  
Windsor University دانشگاه وینزور  
University of Lethbridge دانشگاه لتبریج  
University of Victoria دانشگاه ویکتوریا  
University of Guelph دانشگاه گوئلف  
University of British Columbia دانشگاه بریتیش کلمبیا  
University of Toronto دانشگاه تورنتو  
University of Calgary دانشگاه گالگری  
University of Ottawa دانشگاه اتاوا  
Carleton University دانشگاه کارلتون  
University of Alberta دانشگاه آلبرتا  
York University دانشگاه یورک  
University of Western Ontario دانشگاه وسترن انتاریو  
Mc. Gill University دانشگاه مک‌گیل  
University of Waterloo دانشگاه واترلو  
Queen's University at Kingston دانشگاه کوئین  
University of Quebec دانشگاه کبک

دانشگاه مورد تایید در کشور کره جنوبی

Seoul National University دانشگاه ملی سئول

دانشگاه مورد تایید در کشور لهستان

\* اعتبار دانشگاه زیر بصورت مشروط می‌باشد

University of Warsaw دانشگاه ورشو

دانشگاه مورد تایید در کشور لیبی

Al-Fateh University دانشگاه الفاتح

دانشگاه مورد تایید کشور مالزی

UPM (University Putra Malaysia) دانشگاه

University of Kebangsaan Malaysia دانشگاه

U.M دانشگاه

U.S.M دانشگاه

دانشگاههای مورد تایید کشور مجارستان

\* اعتبار دانشگاههای زیر بصورت مشروط می باشد

Semmelweis University of Medicine دانشگاه پزشکی سملوایز

Szeged دانشگاه پزشکی سگد

Pecs Medical University دانشگاه پزشکی پچ

Debercen University of Medicine دانشگاه پزشکی دبرسن

دانشگاه مورد تایید در کشور مغرب

دانشگاه محمد الخامس

L'University Mohammad V Souissi (Robat-Marocco)

دانشگاههای مورد تایید کشور نیوزیلند

University of Auckland دانشگاه اکلند

University of otago دانشگاه اتاگو

دانشگاههای مورد تایید کشور هندوستان

All India Institute of Medical Sciences انستیتو علوم پزشکی ال ایندیا

- University of Bombay دانشگاه بمبئی
- University of Calcutta دانشگاه کلکته
- University of Delhi دانشگاه دهلی
- University of Madras دانشگاه مدرس
- دانشگاه پزشکی دکتر ام. جی. آر - تامیل نادو مدرس
- University of Poona دانشگاه پونا
- Panjaf University دانشگاه پنجاب
- Aligarh Muslim University دانشگاه الیگر
- Hamdard College of Pharmacy کالج داروسازی همدرد
- Banaras Hindu University دانشگاه هندوی بنارس و کالجهای وابسته
- Post Graduate Institute of Medical Education and research (Chandigarh) PGI
- Rajive Gandhi University دانشگاه راجیو گاندی
- Manipal Academy of Higher Education دانشگاه مانپال
- University of Mysore دانشگاه میسور
- Banglore University دانشگاه بنگلور
- دانشگاه جواهر لعل نهرو
- دانشگاههای مورد تایید در کشور هلند**
- Utrecht University دانشگاه اوترخت
- University Medical Center Nijmegen دانشگاه نایمخن
- Netherland Cancer Institute انستیتو سرطان هلند
- Erasmus University Rotterdam دانشگاه ایراسموس
- The National Institute of public Health and the Environment  
انستیتو ملی بهداشت عمومی و محیط
- Amsterdam University دانشگاه آمستردام

دانشگاه مورد تایید در کشور هنگ کنگ

Hong Kong University دانشگاه هنگ کنگ

دانشگاه مورد تایید در کشور یوگسلاوی

\* اعتبار دانشگاه زیر بصورت مشروط می باشد

University of Belgrade دانشگاه بلگراد

مدارک تخصصی صادره از دانشگاه بلگراد غیرمعتبر می باشد.