فرم درخواست دعوت از کارشناسان خارجی

**تاریخ تکمیل فرم:**

الف) مشخصات کارشناس خارجی:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | نام (به انگلیسی و فارسی) |  |
| **2** | نام خانوادگی (به انگلیسی و فارسی) |  |
| **3** | جنسیت |  |
| **4** | ملیت و تابعیت | ملیت: تابعیت: |
| **5** | رشته تحصیلی |  |
| **6** | آخرین مدرک تحصیلی |  |
| **7** | محل اشتغال |  |
| **8** | سمت/پست سازمانی |  |
| **9** | پست الکترونیکی |  |

ب) موضوع دعوت از کارشناس خارجی:

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | ملاقات با مسئولین دانشگاه و عقد تفاهم نامه |
| **2** | شرکت در گردهمائی های علمی بین المللی دانشگاه بعنوان سخنران مدعو |
| **3** | تدریس در کارگاه و دوره های آموزشی |
| **4** | انجام پروژه های تحقیقاتی مشترک |
| **5** | انجام آموزش های عملی از طریق انجام پروسیجرهای تشخیصی و درمانی بر روی بیماران با اهداف آموزشی |
| **6** | تحقق مفاد قرارداد اعضای هیئت علمی وابسته |
| **7** | سایر  توضیح: |

ج) مشخصات نماینده واحد دعوت کننده:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | نام و نام خانوادگی |  |
| **2** | سمت |  |
| **3** | تلفن ثابت |  |
| **4** | تلفن همراه |  |
| **5** | آدرس پست الکترونیکی |  |

د) نحوه حضور کارشناس خارجی

با اخذ ویزای وزارتی

با اخذ ویزای فرودگاهی

بدون اخذ ویزا

بدون اخذ ویزا به دلیل حضور در کشور، به دعوت یک نهاد رسمی (غیر از دانشگاه) عنوان نهاد دعوت کننده: ...............................

بدون اخذ ویزا به دلیل حضور در کشور، به دعوت نهاد یا اشخاص غیر رسمی

ه) برآورد تقریبی کل هزینه\*: ..................... ریال

هزینه بلیط: ................ ریال

هزینه اسکان و تغذیه: ................ ریال

هزینه اخذ ویزا: ................ ریال

هزینه بیمه: ................ ریال

هزینه ایاب و ذهاب:................ ریال

و) اطلاعات سفر

|  |  |
| --- | --- |
| تاریخ دعوت | از: لغایت: |
| محل اقامت در تبریز |  |

ز)اهداف، دلایل توجیهی و دستاوردهای مورد انتظار از دعوت از کارشناس خارجی

ح) مستندات (مستنداتی که ضمیمه فرم می باشد را علامت گذاری نمائید.)

اسکن پاسپورت کارشناس خارجی

رزومه کارشناس خارجی

مجوز معاونت درمان دانشگاه برای برگزاری دوره های آموزشی (زمانی که موضوع دعوت انجام آموزش های عملی از طریق انجام پروسیجرهای تشخیصی و درمانی بر روی بیماران با اهداف آموزشی است.)

برنامه تدوین شده برای حضور کارشناس خارجی**(توجه: پس از اتمام حضور کارشناس خارجی گزارش تطابق برنامه تنظیمی با برنامه اجرا شده در فرمِ "گزارش نهائی حضور کارشناس خارجی" توسط واحد دعوت کننده به مدیریت امور بین الملل ارائه خواهد گردید.)**

\* **در صورتیکه دعوت از کارشناس خارجی(اعم از سخنران یا شرکت کننده) برای شرکت در گردهمائی علمی مصوب معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه باشد نیازی به تکمیل این قسمت نیست.**