

ضوابط دعوت از میهمانان خارجی دانشگاه و دریافت مجوز روادید (ورود و خروج به کشور) میهمانان خارجی دانشگاه

۱- دعوت از مدعوین طی برنامه ریزیهای کلان و پیرو پروتکل های استراتژیک، قراردادهای، تفاهم نامه های دانشگاه که از سوی حوزه ریاست محترم دانشگاه، معاونین محترم، روسای محترم دانشکده ها و مراکز تحقیقاتی اتخاذ میگردد، صورت خواهد پذیرفت.

۲- در انتخاب مدعوین خارج از کشور، نهایت دقت در برخورداری سابقه علمی ارزنده و مفید مدعو صورت گرفته و ترجیحا از اساتیدی دعوت بعمل آید که در مراکز معتبر علمی و بین المللی صاحب نظر و از تجارب کافی اشتغال در این حوزه ها بهره مند باشند. (ارائه CV از سوی مدعو و بررسی کامل و دقیق از سوی مسئولین مورد انتظار خواهد بود).

۳- تامین هزینه های رفت و برگشت، اقامت در هتل و سایر هزینه ها حدالمقدور بعهده خود میهمان و در غیر این صورت مسئولیت تقبل و پرداخت هزینه سفر میهمان با توجه به ضوابط بعهده میزبان خواهد بود و معاونت بین الملل دانشگاه در این خصوص تعهدی نخواهد داشت. حوزه معاونت بین الملل دانشگاه برای حمایت از مدعوین و میهمانانی که همکاریهای دوجانبه آنان منجر به عقد تفاهم نامه و همکاریهای علمی کلان در سطح دانشگاه گردد تسهیلاتی خاص و ویژه در نظر خواهد گرفت.

۴- اولویت دانشگاه در دعوت و حمایت از مدعوین خارجی تبادل دانش و فناوریهای نوین و آموزشهای علمی بوده و این امر می بایست با تکیه بر اصل صرفه جوئی های حوزه مدیریتی دولتی با حفظ شئون کشور و دانشگاه و مدعو برابر مقررات صورت پذیرد.

۵- مدت زمان اقامت مدعو در خاک کشور جمهوری اسلامی ایران متعارف با ضوابط وزارت امور خارجه میباشد و مستدعی است کاملا بر حسب نیاز و سنجیده محاسبه و اعلام گردد.

۶- مراحل لازم جهت اخذ ویزای میهمانان خارجی و مدعوین کنگره ها و سمینارهای دانشگاه :

الف- مکاتبه و ارسال درخواست از سوی بالاترین مقام گروه علمی دعوت کننده

ب- تکمیل فرمهای صدور روادید (موجود در سایت معاونت بین الملل)

✓ پیشنهاد میگردد به منظور افزایش دقت در مندرجات فرمها ابتدا فرم برای شخص مدعو از طریق ایمیل ارسال و پس از تکمیل قسمت لاتین توسط وی بخش فارسی توسط میزبان تکمیل گردد.

✓ فرمها پس از تکمیل توسط بالاترین مقام گروه دعوت کننده امضا و مهرور گردیده و ارائه گردد. قابل ذکر است مسئولیت صحت اطلاعات مندرج بعهد میزبان میباشد. لطفا پس از دریافت فرم دعوت (از روی وب سایت معاونت) فرم را تکمیل نموده و به همراه فایل اسکن شده صفحه مشخصات گذرنامه مدعو بر روی لوح فشرده و یا فلش مموری به همراه اصل فرمها و نامه درخواستی به امور بین الملل تحویل گردد و یا از طریق اتوماسیون اداری ارسال گردد.

ج- ارائه تصویر پاسپورت خوانا مدعو در یک صفحه الزامی است

د- ارائه CV مدعو

۷- جهت تسهیل در صدور روادید خواهشمند است مدارک فوق حداقل ۴۵ روز قبل از ورود مدعو در اختیار این معاونت قرار گیرد. برای اخذ ویزا مدعوین آمریکایی لازم است فرمهای مخصوص این اتباع تکمیل و به همراه پرسشنامه مخصوص بیش از تاریخ اعلام شده مدعوین دیگر مدارک به معاونت بین الملل ارسال گردد.

۸- خواهشمند است به منظور پیگیری اقدامات بعدی در پایان سفر علمی مدعوین از سوی میزبان شرح گزارش مختصری از زمان سفر (ورود و خروج)، دست آوردها و مبادلات علمی و جلسات بحث و بررسی در یک الی دو صفحه به حوزه معاونت بین الملل ارسال گردد.

۹- در صورت تغییر زمان ورود و خروج مدعو لازم کلیه فرمهای درخواست ویزا با تاریخهای مورد نظر جدید تهیه و فرآیند اخذ ویزا مجددا سپری گردد.

۱۰- کلیه مکاتبات و مسئولیت میزبانی و استقبال و برنامه ریزی شایسته در راستای کسب اهداف از پیش تعیین شده به عهده میزبان و گروه علمی ذینفع خواهد بود.

۱۱- به لحاظ صدور کارت شناسایی و تردد آسان میهمانان خارجی در محوطه فیزیکی دانشگاه علوم پزشکی تهران ارسال عکس مدعو از طریق اتوماسیون اداری و یا پست الکترونیکی به همراه ایمیل میهمانان خارجی به مدیریت امور توسعه بین الملل حوزه معاونت بین الملل دانشگاه الزامی میباشد.