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

# 1- دعوت از مدعوین طی برنامه ریزیهای کلان و پیرو پروتکل های استراتژیک دانشگاه که از سوی حوزه ریاست محترم دانشگاه، معاونین محترم ، روسای محترم دانشکده ها ومراکز تحقیقاتی اتخاذ میگردد، صورت خواهد پذیرفت.

# 2- 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.)

# 3- اولویت و اعتبار ویژه سفر مدعوین دانشگاه به منظور تبادل دانش و فنآوریهای نوین و آموزشهای علمی محسوب گردیده و بر پایه صرفه جوئی های حوزه مدیریتی دولتی با حفظ شئونات دانشگاه و مدعو برابر مقررات خواهد بود.

# 4- تامین هزینه های رفت و برگشت ،اقامت در هتل و 0000حدالمقدور بعهده خود میهمان و در غیر این صورت مسئولیت تقبل و پرداخت هزینه سفر میهمان با توجه به مقررات مالی واعتباری بعهده میزبان خواهد بود و حوزه معاونت بین الملل دانشگاه در این خصوص تعهدی نخواهد داشت.معاونت بین الملل دانشگاه تمهیداتی را برای آن دسته از مدعوین که حضور آنها در دانشگاه منجر به عقد قرارداد فی مابین و امضاء تفاهم نامه گردد در نظر خواهد گرفت.

# 5- 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 .

# 6- مدارک لازم جهت صدور روادید:

# 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 می گردد 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 تایپ و تکمیل گردد.

# فرمها پس از تکمیل توسط بالاترین مقام دعوت کننده دپارتمان امضا و ممهور گردیده و توسط نامه اداری ارائه گردد.قابل ذکر است مسئولیت صحت اطلاعات مندرج بعهده میزبان میباشد .

# ج-ارائه تصویر پاسپورت مدعو در یک صفحه به صورت خوانا

# د-ارائه CVمدعو به صورت فشرده و در سطح یک صفحه

# 7-جهت تسهیل در صدور روادید خواهشمند است مدارک فوق حداقل 60 روز قبل از تاریخ ورود مدعو ( مدعوین غیر آمریکایی) در اختیار این معاونت قرار گیرد.برای اخذ ویزا مدعوین آمریکائی لازم است فرمهای اتباع آمریکایی به همراه پرسشنامه این اتباع 70 روز قبل از تاریخ ورود، مدارک طی نامه ای از سوی میزبان به معاونت بین الملل ارسال گردد.در خصوص مدعوین همایشها تکمیل نمودن فرم همایش و ارائه آن الزامی است.

# 8- 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 با مدعو در غالب یک الی دو صفحه با فرمت Word به حوزه معاونت بین الملل به منظور اقدامات بعدی الزامی میباشد.

# 9- در صورت عدم حضور و فعالیت مدعو طی زمان اخذ روادید برای نامبرده، مراتب به مسئولین و کارشناسان مربوطه گزارش و به منظور حضور مدعو در زمانهای آتی، میباید کلیه فرمهای درخواست ویزا با تاریخهای مورد نظر جدید تهیه و فرآیند اخذ ویزا مجددا سپری گردد.

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

# 11- به لحاظ صدور کارت شناسائی و ترددآسان میهمانان خارجی در محوطه فیزیکی دانشگاه علوم پزشکی ایران و همچنین واحد های تابعه ،ارسال عکس مدعو از طریق اتوماسیون اداری و یا پست الکترونیکی به همراه ایمیل میهمانان خارجی به معاونت بین الملل الزامی میباشد.