

## راهنمای فرآیند برگزاری دوره های آموزشی برای متقاضیان خارجی

توجه 1: تمام مراحل درخواست برگزاری دوره صرفاً از طریق اتوماسیون اداری انجام می گیرد و نیازی به مراجعه حضوری نمی باشد.  
توجه 2: کلمات ه عباات آد ، انگ هاب لنک هستند.

الف) جهت ارائه ی درخواست برگزاری دوره های آموزشی برای متقاضیان خارجی اقدامات زیر را انجام دهید:

1- مطالعه شیوه نامه، نمودار گردش کار اجرائی و فرم مشخصات دوره

2- طراحی دوره آموزشی و مشخص نمودن عنوان ، سر فصل ها، طول مدت برگزاری، تقویم زمانی، ظرفیت، مدرسین، محل برگزاری و هزینه ثبت نام

3- تکمیل و ارسال فرم مشخصات دوره به مددیت امور بین الملل ، طبقه فرمت نامه درخواست دگانه دهه

ب) در صورتیکه درخواست برگزاری دوره شرکت کننده داشته باشد اقدامات زیر را نیز انجام دهید:

1- تهیه لیست متقاضیان شرکت در دوره

2- درخواست اسکن گذرنامه از متقاضیان ( اسکن گذرنامه از صفحات دارای اطلاعات هویتی و اعتباری گذرنامه به صورت رنگی و با کیفیت باشد.)

3- ارسال درخواست برگزاری دوره طبق فرمت به مدیریت امور بین الملل به انضمام فرم مشخصات دوره، لیست متقاضیان شرکت در دوره و تصویر گذرنامه آنها

4- پس از ارسال درخواست برگزاری دوره به مدیریت امور بین الملل منتظر نامه موافقت / عدم موافت دانشگاه از طریق اتوماسیون باشید. (حداکثر تا 18 روز کاری پس از دریافت درخواست برگزاری دوره نامه مذکور از طریق اتوماسیون صادر خواهد شد.)

5- بعد از انجام مباحثه، اقدامات بعدی، اساس، گام ها، نهاد، گردش کار، احاطه خواهد بود.

ج) در صورتیکه واحد برگزار کننده متقاضی تسهیل صدور ویزا برای شرکت کنندگان در دوره باشد به بخش راهنمای درخواست اخذ ویزا برای کارشناسان خارجی در قسمت راهنمای منوی " دعوت از کارشناسان خارجی" در سایت مدیریت امور بین الملل مراجعه نمایید.

در صورت داشتن هرگونه سوال با سرکار خانم سمیه آقابکلو (کارشناس دوره های آموزشی) 31771041 (41) (+98)