

## امور مربوط به انتقال دانشجویان ایرانی شاغل به تحصیل در دانشگاه‌های خارج از کشور

بر اساس بخشنامه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری محل تحصیل فرزندان کارکنان دولت و اعضای هیئت علمی مأمور به خارج کشور که پس از اتمام مأموریت به کشور بازمی‌گردند و متقاضی انتقال فرزندان‌شان برای ادامه تحصیل در داخل کشور هستند توسط شورای انتقال آن وزارتخانه انجام می‌شود. در صورتی که این دسته از دانشجویان با معرفی‌نامه از جذب و انتقال شورای انتقال وزارت متبوع به دانشگاه تهران مراجعه کنند نیز مدارک تحصیلی دانشجو در شورای مطرح می‌شود. سایر دانشجویان ایرانی می‌توانند با مراجعه مستقیم به این دفتر دانشجویان خارجی دانشگاه درخواست انتقال خود را ارائه نمایند.

### روند انتقال دانشجویان ایرانی شاغل به تحصیل در دانشگاه‌های خارج از کشور

روند انتقال دانشجویان ایرانی شاغل به تحصیل در دانشگاه‌های خارج از کشور به شرح زیر می‌باشد:

- ارائه فرم درخواست انتقال و اطلاعات ضروری در خصوص شرایط و مدارک لازم برای تشکیل پرونده از طریق مراجعه حضوری داوطلب یا ارسال از طریق پست الکترونیک (دریافت فرم‌های تکمیل‌شده و سایر مدارک لازم)
- بررسی صحت اطلاعات و مدارک ارائه شده و تطبیق آن با آیین‌نامه انتقال
- ارسال مدارک تحصیلی داوطلبان برای تحصیل در کلیه مقاطع به معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی پردیس/ دانشکده و طرح نتیجه بررسی درخواست جذب و انتقال دانشجویان خارجی دانشگاه برنامه‌ریزی و تشکیل شورای داوطلبان در پردیس/ دانشکده جهت اتخاذ تصمیم نهایی
- صدور حکم انتقال موقت برای داوطلبانی که درخواست آنها مورد موافقت اعضای شورای فوق‌الذکر قرار گرفته است
- پاسخ به نامه معاونت محترم دانشجویی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری در خصوص



انتقال دانشجویانی که با معرفی نامه شورای انتقال آن وزارتخانه به دانشگاه مراجعه می کنند.

- بررسی وضعیت تحصیلی دانشجویان انتقالی در هر نیمسال برای اعطای تخفیف شهریه به دانشجویان ممتاز.

#### امور مربوط به تبلیغات و اطلاع رسانی

- شرکت در نمایشگاه های داخلی و خارجی به منظور معرفی توانمندی های آموزشی و پژوهشی دانشگاه و جذب دانشجویان خارجی و ایرانیان مقیم خارج از کشور با همکاری سایر واحدهای دانشگاه
- تهیه و ترجمه اطلاعات لازم برای چاپ کاتالوگ، بولتن، بروشور و راهکارهای مناسب دیگر برای معرفی دانشگاه از نقطه نظر آموزشی، پژوهشی، رفاهی و شرایط پذیرش داوطلبان خارجی
- پیگیری چاپ و تکثیر کاتالوگ، بولتن، بروشور، بنر و سایر ملزومات تبلیغاتی
- به روز کردن اطلاعات سایت اینترنتی دفتر <http://iso.ut.ac.ir>
- پاسخگویی منظم به نامه های ارسالی از خارج به زبان انگلیسی از طریق پست الکترونیکی.

#### امور مربوط به دانشجویان دوره های مشترک با دانشگاه های خارجی

- انجام دادن امور مربوط به پرداخت شهریه تحصیلی و ضمانت نامه بانکی دانشجویان دوره های مشترک
- مکاتبه با بانک ها جهت تمدید ضمانت نامه های مالی دانشجویان دوره مشترک.