دانشگاه صنعتی شریف

دفتر امور بین‌الملل

معرفی و دستورالعمل استفاده از خدمات دفتر امور بین‌الملل

نسخه ویژه دانشجویان

تاریخ آخرین به‌روزرسانی: ۱۴ آبان ۱۳۹۷

چکیده

دفتر امور بین‌الملل دانشگاه طیف متنوعی از خدمات را به اساتید و دانشجویان دانشگاه صنعتی شریف ارائه می‌نماید. گسترش و تسهیل دوره‌های جابه‌جایی دانشجو (مدرک دوگانه، فرصت مطالعاتی، کارآموزی، مدرسه تابستانه، دوره‌های تبادل)، تلاش برای جذب دانشجویان و محققین بین‌المللی، صدور نامه‌های رسمی معرفی به سفارت برای سفرهای علمی اساتید و دانشجویان، تنظیم و بررسی تفاهم‌نامه‌ها و قراردادهای بخش‌های مختلف دانشگاه و اخذ ویزا برای مهمانان خارجی تنها بخشی از خدمات دفتر امور بین‌الملل است. بایستی توجه شود که در تمامی این خدمات دفتر امور بین‌الملل همکاری نزدیکی با دیگر بخش‌های دانشگاه، بالأخص معاونت‌های آموزش و پژوهش دانشگاه دارد. از این رو، ارائه هرکدام از خدمات دفتر بین‌الملل نیازمند رعایت مقررات خاص دانشگاه است. این دفترچه، روند استفاده مطلوب از خدمات دفتر امور بین‌الملل را به روشنی شرح می‌دهد. امیدواریم با رعایت مقررات و اصول مندرج در این دفترچه و بهبود مستمر آن‌ها براساس بازخورد گرفته‌شده از مخاطبین گرامی روزبه‌روز روند استفاده از خدمات دفتر امور بین‌الملل را تسهیل و مطلوب‌تر نماییم. شایان ذکر است که این دفترچه به صورت مستمر به‌روزرسانی می‌شود. از این رو خواهشمندیم با مراجعه به پایگاه دفتر امور بین‌الملل به آدرس http://ia.sharif.ir/international-affairs-office/about-us/instruction-students از به‌روزبودن نسخه مورد مطالعه اطمینان خاطر به عمل آورید. ضمناً برای هرکدام از خدمات ارائه‌شده، اطلاعات تماس کارشناس مربوطه در دفتر امور بین‌الملل ذکر شده است که می‌توانید در صورت هرگونه ابهام یا سوالی با ایشان تماس حاصل نمایید.

فهرست مطالب

چکیده..... ب
۱. برنامه های جابه جایی دانشجو..... ۱
۱/۱. دوره‌های مدرک دوگانه دکتری..... ۱
1.1.1. تعریف..... ۱
1.1.2. انواع..... ۱
1.1.3. مخاطبین بالقوه ۱
1.1.4. شرایط..... ۲
1.1.5. محدودیت ها..... ۲
۱/۱/۶. ملاحظات..... ۳
1.2. دوره‌های تبادل دانشجو..... ۵
۱/۲/۱. تعریف ۵
۱/۲/۲. فعالیت های دفتر امور بین الملل..... ۵
۱/۲/۳. شرایط و محدودیتها ۵
۱/۳. دوره های کارورزی بین المللی..... 8
۱/۳/۱. تعریف 8
۱/۳/۲.فعالیت های دفتر امور بین الملل..... 8
۱/۳/۳. شرایط و محدودیت ها 8
۱/۴. فرصت مطالعاتی 9
۱/۴/۱.خدمات دفتر امور بین الملل 9
۱/۵.مدرسه تابستانه 9
1.5.1.تعریف..... 9
۱/۵/۲.اقدامات دفتر بین الملل..... 9
۱/۵/۳.شرایط و محدودیتها 9
3.صدور معرفی نامه سفارت..... ۱۰
۳/۱.شرایط..... 11

۱. برنامه‌های جابه‌جایی دانشجو

برنامه‌های جابه‌جایی دانشجو به برنامه‌هایی اطلاق می‌شود که دانشجو با حفظ موقعیتش در دانشگاه صنعتی شریف به عنوان دانشجو در کل دوره، تحت عناوین و مدل‌های مختلف به یک مؤسسه بین‌المللی اعزام می‌شود. برخی از این مدل‌ها مدرک محورند به این معنا که در پایان دوره دانشجو از دانشگاه مقصد مدرکی دریافت می‌نماید و برخی از آن‌ها غیرمدرک‌محورند به این معنا که در انتهای دوره دانشجو مدرک تحصیلی مجزایی دریافت نمی‌کند. دوره‌های مدرک دوگانه دکتری مثال بارز برنامه‌های جابه‌جایی دانشجو مدرک محور، و دوره‌های تبادل دانشجو، فرصت مطالعاتی، کارورزی و مدرسه تابستانه از جمله دوره‌های جابه‌جایی دانشجو غیرمدرک‌محور هستند. در ادامه توضیحی از هرکدام از این دوره‌ها و دستورالعمل ورود به آن‌ها ارائه می‌شود.

۱.۱. دوره‌های مدرک دوگانه دکتری

۱.۱.۱. تعریف

یکی از مهم‌ترین مدل‌های همکاری بین‌المللی دانشگاه، عقد قراردادهای مدرک دوگانه در دوره‌های دکتری است. این دوره‌ها همچنین دوره‌های راهنمایی مشترک پایان‌نامه دکتری و دوره‌های ۲+۲ نامیده می‌شوند. به طور خلاصه، دو دانشگاه با شناختی که از سطح بالای آموزش، پژوهش و دانشجویان تحصیلات تکمیلی یکدیگر دارند اقدام به امضاء این دست قراردادهای بین‌المللی می کنند. در این دوره‌ها دانشجو با داشتن اساتید راهنما از هردو دانشگاه، نیمی از دوره را (که برای دانشجویان دکتری حداقل ۲ سال است) در دانشگاه مبدأ و نیمی دیگر را در دانشگاه مقصد سپری می کند و در صورت برآورده‌کردن شرایط لازم هردو دانشگاه، در انتها دو مدرک به دست می‌آورد که البته اکتساب مدارک از طریق یک دوره مشترک در هر دو مدرک ذکر می‌گردد. این دوره‌ها فرصت مناسبی است تا دانشجویان بتوانند از نقاط قوت هر دو دانشگاه استفاده نمایند.

قراردادهای مدرک دوگانه گاهی به صورت نهادی و گاهی به صورت فردی منعقد می‌شوند. در قراردادهای نهادی دو دانشگاه با پذیرش شرایط آموزشی و پژوهشی یکدیگر اقدام به توافق بر سر جزئیات طرح مانند تعداد دانشجویان ارسالی در هر سال و مسائل مالی می‌کنند. در قراردادهای فردی، دو دانشگاه بر سر اجرای دوره‌های مدرک دوگانه برای یک دانشجوی خاص تحت راهنمایی دو استاد از هر دو دانشگاه به توافق می‌رسند. دفتر امور بین‌الملل وظیفه تنظیم و بررسی متون قراردادها، تطبیق آن‌ها با مقررات آموزشی و بین‌المللی دانشگاه (با همکاری معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی) و امضاء آن‌ها را به عهده دارد. از این رو درخواست تمام قراردادهای فردی دوره مدرک دوگانه دکتری بایستی پیرو درخواست اساتید محترم راهنما و معاونین تحصیلات تکمیلی دانشکده‌ها، ابتدا از کانال دفتر امور بین‌الملل عبور کند.

۱.۱.۲. انواع

- دوره‌های مدرک دوگانه نهادی با حمایت مالی و سهمیه تعریف شده
- دوره‌های مدرک دوگانه نهادی بدون حمایت مالی و سهمیه تعریف‌شده
- دوره‌های مدرک دوگانه فردی با نظارت دانشگاه

۱.۱.۳. مخاطبین بالقوه

دانشجویان سال اول و دوم مقطع دکتری دانشگاه صنعتی شریف قبل از تعریف پیشنهاد پژوهشی

تبصره: در شرایط خاص دانشجویان پس از دفاع از پیشنهاد پژوهشی نیز امکان شرکت در این دوره‌ها را دارند (مطابق قسمت دوم بند ۱،۱،۴)

۱.۱.۴. شرایط

- ایمیل ثبت‌شده دانشجویان در سامانه آموزش دانشگاه و سایت دفتر روابط بین‌الملل به آدرس ia.sharif.edu کانال‌های اطلاع‌رسانی و ارتباط‌گیری با دانشجویان محترم در حوزه این فرصت‌هاست. لازم است دانشجویان با بررسی ایمیل خود یا مراجعه به سایت فوق از این فرصت‌ها مطلع شوند. چنانچه ایمیل‌های رسمی دانشگاه به آدرس ایمیلتان ارسال نمی‌گردد با مرکز محاسبات دانشگاه تماس بگیرید و مشکل خود را مطرح نمایید.
- گذراندن امتحان جامع و دفاع از پیشنهاد پژوهشی پیش از شروع دوره
  - به شدت توصیه می‌شود تا استاد راهنمای خارجی درفرآیند دفاع از پروپزوال اظهار نظر کرده‌باشد و حتی‌المقدور در جلسه دفاع از پروپوزال (ولو به صورت ویدئو کنفرانس) حضور داشته‌باشد. در غیر این صورت نامه موافقت استاد راهنمای خارجی با موضوع تصویب‌شده پروپوزال ضروری است.
- اعلام موافقت کتبی هردو استاد راهنمای داخلی و خارجی به دفتر امور بین‌الملل
  - در مورد قراردادهای نهادی دارای سهمیه مشخص دانشجویان بایستی ابتدا تقاضای خود را (به همراه دیگر مدارک لازم اعلام‌شده) برای شرکت در دوره ارسال نمایند و در صورت پذیرفته‌شدن، موافقت نهایی یک استاد راهنما را در دانشگاه مقصد جلب نمایند.
- اعلام موافقت کتبی معاونت تحصیلات تکمیلی دانشکده و ریاست دانشکده به دفتر امور بین‌الملل
- استعلام و اخذ موافقت معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه و ریاست دانشگاه توسط دفتر امور بین‌الملل
- بررسی رزومه تحصیلی متقاضی، مصاحبه و گزینش در صورت وجود سهمیه محدود برای دانشجویان توسط دفتر امور بین‌الملل
- دانشگاه‌های مقصد هرکدام شرایط خاصی را برای دوره‌های مدرک دوگانه (مانند مدرک زبان) الزام می‌کنند که دانشجو بایستی این شرایط را احراز کرده‌باشد در مورد قراردادهای نهادی این شرایط در اطلاع‌رسانی‌ها اعلام می‌گردد.
- بررسی مفاد قرارداد و تطبیق آن با ملاحظات و قوانین حقوقی و آموزشی دانشگاه با همکاری مدیریت تحصیلات تکمیلی (از جمله این این قوانین رعایت و سازگاری با آئین‌نامه دکتری دانشگاه صنعتی شریف، وجود یک چکیده مبسوط (۳۰-۲۵ صفحه) به زبان فارسی، توافق بر شرایط اداری و مالی برگزاری جلسه دفاع با حضور استاد راهنمای خارجی و شرایط مالکیت معنوی رساله است).
- در مورد قراردادهای مدرک دوگانه فردی، سطح دانشگاه مقصد بایستی هم‌تراز یا بهتر از دانشگاه صنعتی شریف باشد. دفتر امور بین‌الملل با همکاری معاونت محترم آموزشی و تحصیلات تکمیلی در این زمینه تصمیم‌گیری می‌نماید.
- اطلاع رسانی دوره به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری توسط معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی

۱.۱.۵. محدودیت‌ها:

- با توجه به نیاز به اقامت در خارج از کشور به مدت حداقل ۲ سال، دانشجویان مشمول نظام وظیفه لازم است تا هماهنگی‌های مورد نیاز را با سازمان نظام وظیفه به انجام رسانده‌باشند. در حال حاضر دوره‌های مدرک دوگانه توسط سازمان نظام وظیفه تعریف شده‌است.

- شروع دوره در خارج از کشور نبایستی دیرتر از شروع ترم ۷ دانشجو باشد.
  - تبصره: در شرایط خاص با درخواست استاد راهنما و معاون تحصیلات تکمیلی دانشکده/مرکز این محدودیت استثنابردار است.
- به طور کلی چهار کانال برای تأمین هزینه‌های دوره‌های مدرک دوگانه دکتری وجود دارد. کانال اول قراردادهای نهادی‌ای که است که در آن حمایت مالی تعدادی از دانشجویان (مطابق سهمیه تخصیص‌داده‌شده) مورد توافق قرار گرفته‌است. در مورد دوره‌هایی که حمایت مالی تعریف‌شده ندارند (موارد دوم و سوم بند ۱،۱،۲) سه راه برای تأمین هزینه‌ها وجود دارد: ۱) تامین هزینه توسط شخص دانشجو، ۲) مذاکره با استاد راهنمای دانشگاه مقصد جهت دریافت بورس از منابع درسترس ایشان، و ۳) تأمین هزینه از منابع خارجی (برای مثال سفارت فرانسه در ایران اقدام به حمایت از دوره‌های مدرک دوگانه دکتری میان دانشگاه‌های ایران و فرانسه می‌نماید). فرصت‌های فراهم‌شده مطابق بند اول ۱،۱،۴ به دانشجویان اطلاع‌رسانی می‌گردد.
- گرچه در صورت پذیرفته‌شدن، دعوت‌نامه از جانب دانشگاه مقصد صادر می‌شود و دانشگاه صنعتی شریف نامه معرفی به سفارت صادر می‌کند (این دستورالعمل) ولی طبعاً شروع دوره منوط به موفقیت دانشجو در دریافت ویزا از کشور مقصد است.

۱.۱.۶. ملاحظات:

در مورد دوره‌های فردی (مورد سوم بند ۱،۱،۲) احتمال موفقیت در ورود به دوره زمانی بیشتر است که استاد راهنمای دانشجو در دانشگاه شریف با شناختی که از دانشگاه مقصد (و استاد راهنمای دوم) دارد زمینه این دوره را فراهم کند و اقدام مستقیم دانشجو احتمال موفقیت کمی دارد (مگر در مواردی که به واسطه پژوهش مشترک، فرصت مطالعاتی و غیره شناخت متقابلی میان دانشجو و استاد راهنمای دانشگاه مقصد وجود دارد).

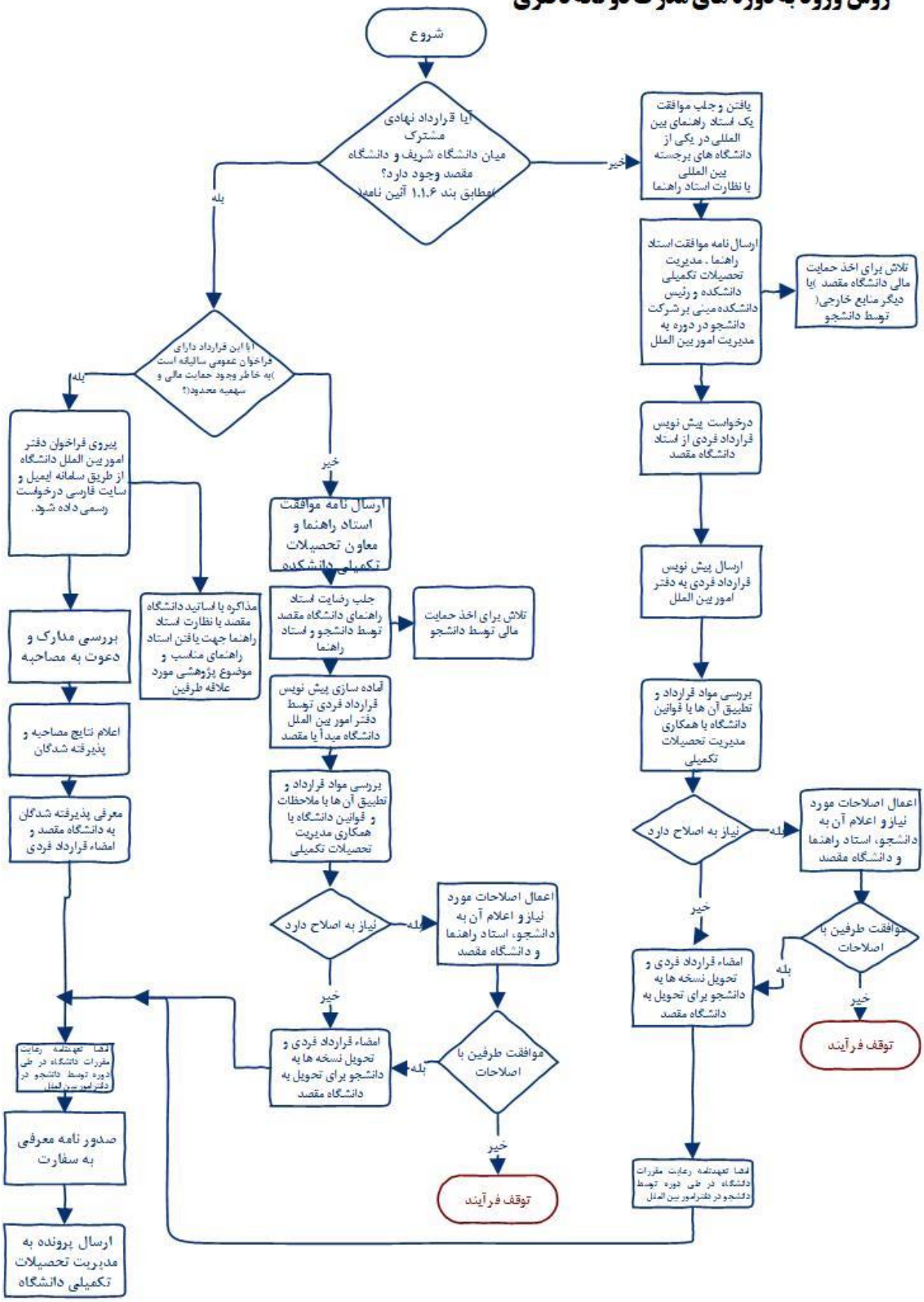
چنانچه برای دوره‌های فردی، دانشگاه مقصد پیش‌نویس قرارداد مدرک دوگانه فردی را مطالبه نماید و یا نیاز به مذاکره مستقیم دفتر امور بین‌الملل باشد، دفتر امور بین‌الملل پیروی درخواست استاد راهنما و معاونت تحصیلات تکمیلی دانشکده/مرکز آمادگی کامل برای همکاری دارد.

لیست دوره‌های مشترک نهادی موجود دانشگاه صنعتی شریف در آدرس http://ia.sharif.ir/joint-degree-programs/ موجود است.

بهترین زمان برای اقدام ترم ۳ است تا دانشجو بتواند در صورت پذیرفته‌شدن ترم ۵ را در دانشگاه مقصد آغاز کند.

جهت تماس با کارشناس دوره‌های مدرک دوگانه در دفتر امور بین‌الملل لطفا با تلفن ۶۶۱۶۴۷۸۰ (داخلی ۷) یا رایانامه ia_st@sharif.edu تماس حاصل فرمایید.

روش ورود به دوره های مدرک دوگانه دکتری



۱.۲. دوره‌های تبادل دانشجو

۱.۲.۱. تعریف

دوره‌های تبادل دانشجو از دیگر انواع رایج عملیاتی‌سازی تفاهم‌نامه‌های بین‌المللی است. در این دوره‌ها دانشجویان متقاضی یک تا دو ترم را در دانشگاه مقصد می‌گذرانند. در این مدت دانشجویان اقدام به گذراندن درس و/یا پژوهش در آزمایشگاه تحت نظارت یک استاد می‌کنند. در انتهای دوره دانشگاه میزبان اطلاعات حضور دانشجو من جمله وضعیت دروس اخذشده را تحت یک نامه رسمی به دانشگاه مبدأ ارسال می‌کند. در قراردادهای تبادل دانشجو تعداد دانشجویانی که دو دانشگاه می‌توانند در یک سال تبادل کنند ذکر می‌شود. همچنین عموماً در این دوره‌ها، دانشگاه مقصد هزینه تحصیل دریافت نمی‌کند. البته امکان شرکت در این دوره‌ها بدون وجود یک قرارداد نهادی و از طریق قراردادهای فردی نیز ممکن است. دفتر امور بین‌الملل در زمینه انعقاد قراردادهای تبادل دانشجو، گزینش و معرفی دانشجویان متقاضی فعالیت می‌کند. لیست دوره‌های تبادل دانشجو از آدرس http://ia.sharif.ir/exchange-programs/ قابل دسترسی است. دوره‌های تبادل دانشجو فرصت مناسبی است تا دانشجویان از فضای آموزشی یک دانشگاه بین‌المللی بهره‌مند شوند و به کسب تجربه و آشنایی با فرهنگ‌های دیگر بپردازند.

۱.۲.۲.فعالیت‌های دفتر امور بین‌الملل

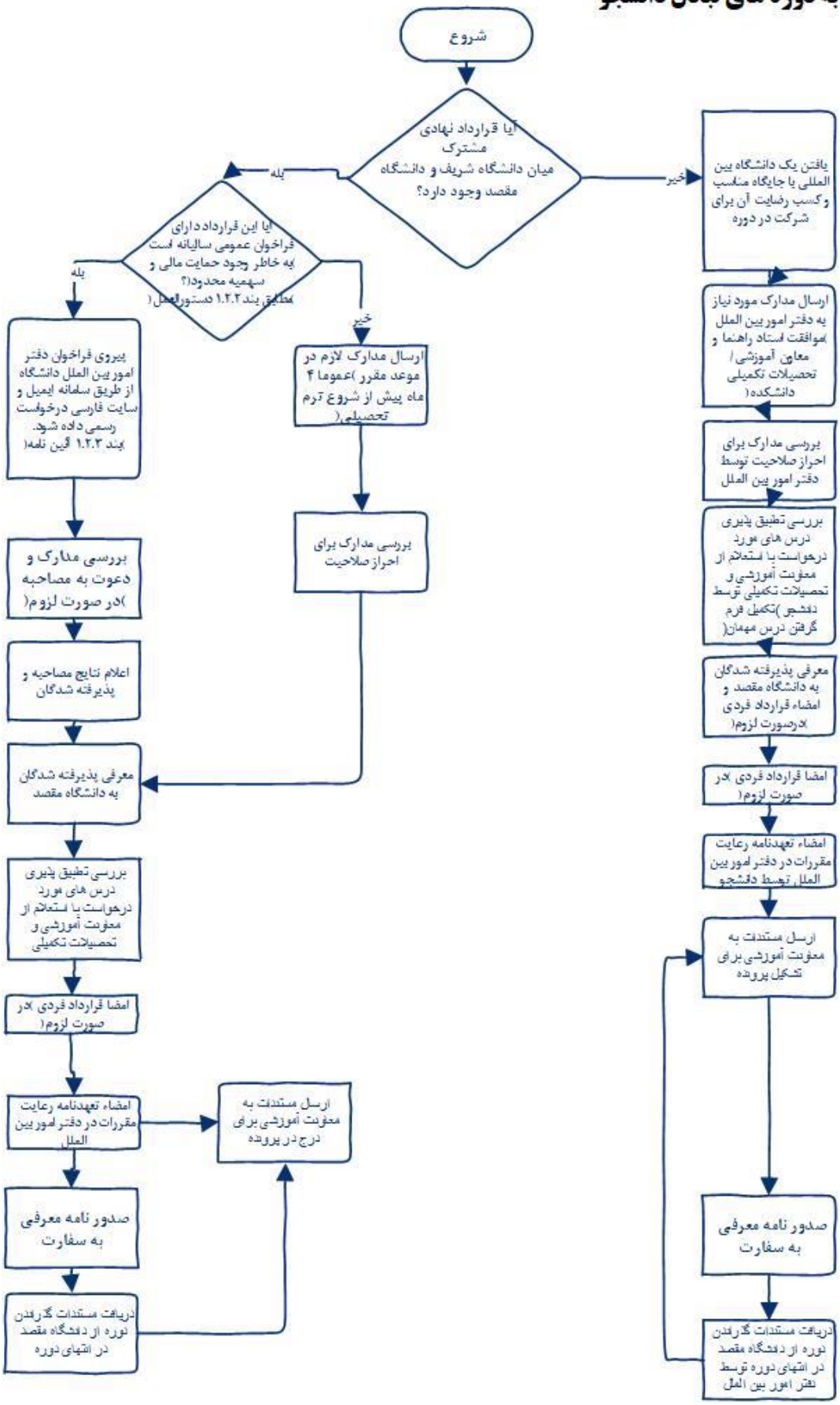
- تلاش برای تأسیس دوره‌های تبادل دانشجو با دانشگاه‌های برتر دنیا با حداکثر امتیازات ممکن با همکاری و مشورت مراجع مرتبط درون دانشگاه
- نظارت بر دوره‌های تبادل دانشجوی موجود جهت بهبود کیفیت، تمدید یا لغو آن‌ها (در صورت لزوم)
- اعلان فرصت‌های تبادل دانشجو به دانشجویان از طریق سامانه ایمیل و وبسایت دفتر امور بین‌الملل
- جمع‌آوری درخواست‌های دانشجویان به همراه مدارک مورد نیاز از طریق سامانه دفتر امور بین‌الملل ia.sharif.edu
- گزینش دانشجویان متقاضی بر اساس صلاحیت (در صورت لزوم)
- معرفی دانشجویان گزینش‌شده به دانشگاه مقصد
- صدور نامه معرفی به سفارت برای دانشجو (مطابق بخش ۵ آئین‌نامه)
- دریافت اطلاعات تحصیلی دانشجو و گزارش دوره تبادل در انتهای دوره از دانشگاه مقصد و اعلان آن به معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه
- انجام هماهنگی‌های لازم داخلی و بین‌المللی برای تسهیل فرآیند و رفع مشکلات احتمالی

۱.۲.۳.شرایط و محدودیت‌ها:

- ایمیل ثبت‌شده دانشجویان در سامانه آموزش دانشگاه و سایت دفتر روابط بین‌الملل به آدرس ia.sharif.edu کانال‌های اطلاع‌رسانی و ارتباط‌گیری با دانشجویان محترم در حوزه این فرصت‌هاست. لازم است دانشجویان با بررسی ایمیل خود یا مراجعه به سایت فوق از این فرصت‌ها مطلع شوند. چنانچه ایمیل‌های رسمی دانشگاه به آدرس ایمیلتان ارسال نمی‌گردد با مرکز محاسبات دانشگاه تماس بگیرید و مشکل خود را مطرح نمایید.

- با توجه به امکان خروج از کشور یک ترم تا یکسال، دانشجویان مشمول نظام‌وظیفه بایستی از با استعلام از نظام وظیفه از امکان خروج از کشور اطمینان خاطر به عمل آورند. مطابق آئین نامه فعلی، دانشجویان کارشناسی ارشد می‌توانند به مدت ۶ ماه تحت عنوان فرصت مطالعاتی از کشور خارج شوند. خروج دانشجویان کارشناسی نیز در بازه تابستان بلامانع است.
- دانشجویان متقاضی بایستی نامه موافقت استاد راهنما و معاون آموزشی/تحصیلات تکمیلی دانشکده‌شان را مبنی بر حضورشان در دوره تبادل به دفتر امور بین‌الملل تحویل دهند.
- دانشجویان متقاضی بایستی لیست دروسی را که قصد دارند در دانشگاه مقصد مهمان شوند درقالب «فرم درخواست درس مهمان» به آموزش دانشکده‌شان تحویل دهند و از امکان تطبیق‌پذیری درس‌ها اطمینان خاطر به عمل آورند.
- دفتر امور بین‌الملل به عنوان رابط دوره‌های تبادل دانشجو، اسامی دانشجویانی را که تمامی مراحل فوق را با موفقیت طی کرده‌باشند به طور رسمی به دانشگاه مقصد اعلام می‌نماید. معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی نیز اقدام به صدور یک نامه انگلیسی رسمی شامل نام دانشجو و دروسی که گذراندن آن‌ها به عنوان مهمان در دانشگاه مقصد مورد تأیید قرارگرفته-است، می‌نماید.
- شرکت در دوره‌های تبادل دانشجو نیازمند احراز شرایط دانشگاه مقصد است که عموماً برای هر دانشگاه متفاوت است (معدل، مدرک زبان و غیره). این شرایط در اطلاع‌رسانی‌های دفتر امور بین‌الملل ذکر می‌شود.
- در موارد معدودی که دانشگاه مقصد امضاء یک قرارداد فردی تبادل دانشجو را برای شرکت دانشجو الزامی می‌کند، دفتر امور بین‌الملل پیروی درخواست رئیس محترم دانشکده (که پیروی درخواست استاد راهنما و معاون آموزشی/تحصیلات تکمیلی به ایشان انجام می‌شود) اقدام به بررسی، اصلاح و امضاء قرارداد می‌نماید.
- لطفاً برای ارتباط با کارشناس تبادل دانشجو در دفتر امور بین‌الملل با رایانامه ia_st@sharif.edu مکاتبه نمایید یا با شماره ۶۶۱۶۴۷۸۰ (داخلی ۷) تماس حاصل نمایید.

روش ورود به دوره های تبادل دانشجو



۱.۳. دوره‌های کارورزی بین‌المللی

۱.۳.۱. تعریف

یکی از مدل‌های عملیاتی‌سازی تفاهم‌نامه‌های بین‌المللی دوره‌های کارورزی بین‌المللی است. در این دوره‌ها دانشجویان با حضور در محیط‌های تحقیقاتی و پژوهشی دانشگاه‌های خ یا شرکت‌های خارجی، به کسب تجربه و مهارت مرتبط با حوزه تحصیلاتشان می-پردازند.

۱.۳.۲.. فعالیت‌های دفتر امور بین‌الملل:

- تلاش برای ایجاد دوره‌های کارورزی بین‌المللی از طریق ارتباط‌گیری با مؤسسات بین‌المللی
- تلاش برای جذب حمایت‌های مالی برای دوره‌های کارورزی بین‌المللی
- اعلان فرصت‌های کارورزی بین‌المللی به دانشجویان از طریق سامانه ایمیل و وبسایت دانشگاه
- گزینش دانشجویان (در صورت نیاز) بر اساس صلاحیت
- معرفی دانشجویان متقاضی به طرف خارجی (در صورت نیاز)
- صدور نامه معرفی به سفارت به زبان انگلیسی پیروی درخواست و ارائه مدارک لازم در پورتال دفتر امور بین‌الملل http://ia.sharif.edu (مطابق بخش ۵ آئین‌نامه)
- در موارد خاص که طرف خارجی انعقاد یک قرارداد فردی را میان دو دانشگاه برای دوره‌های کارورزی لازم می‌داند، دفتر امور بین‌الملل پیروی درخواست کتبی رئیس دانشکده/پژوهشکده (که به دنبال درخواست استاد راهنما و معاون پژوهش و بین‌الملل دانشکده صورت می‌پذیرد) اقدام به بررسی متن قرارداد و انجام اقدامات مقتضی خواهد کرد.
- دریافت تأییدیه شرکت در دوره کارورزی از جانب مؤسسه خارجی (در صورت لزوم) و اعلام آن به بخش‌های مرتبط در دانشگاه

۱.۳.۳. شرایط و محدودیت‌ها:

- ایمیل ثبت‌شده دانشجویان در سامانه آموزش دانشگاه و سایت دفتر روابط بین‌الملل به آدرس ia.sharif.edu کانال‌های اطلاع‌رسانی و ارتباط‌گیری با دانشجویان محترم در حوزه این فرصت‌هاست. لازم است دانشجویان با بررسی ایمیل خود یا مراجعه به سایت فوق از این فرصت‌ها مطلع شوند. چنانچه ایمیل‌های رسمی دانشگاه به آدرس ایمیلتان ارسال نمی‌گردد با مرکز محاسبات دانشگاه تماس بگیرید و مشکل خود را مطرح نمایید.
- در حال حاضر، دوره‌های کارورزی به عنوان واحد درس کارآموزی دانشجویان محسوب نمی‌شود.
- از آن‌جا که دوره‌های کارورزی عموماً در دوره تابستان انجام می‌پذیرد، عموماً مشکلی برای خروج دانشجویان مشمول نظام وظیفه وجود ندارد. با این وجود، دانشجویان متقاضی موظفند پیش از اقدام با استعلام از دفتر نظام وظیفه دانشگاه از امکان خروجشان برای کل دوره کارورزی اطمینان خاطر به عمل آورند.
- برای ارتباط با کارشناس دوره‌های کارورزی بین‌المللی در دفتر امور بین‌الملل لطفاً با شماره ۶۶۱۶۴۷۸۰ (داخلی ۷) یا رایانامه ia_st@sharif.edu تماس حاصل فرمایید.

۱.۴. فرصت مطالعاتی

۱.۴.۱. خدمات دفتر امور بین‌الملل

- صدور نامه معرفی به سفارت: دانشجو بایستی درخواست خود را در سامانه ia.sharif.edu بارگزاری نماید. مدت زمان رسیدگی به درخواست ۷ روز می‌باشد. (لطفا به بخش ۵ آئین‌نامه مراجعه نمایید).
- در موارد نادری که دانشگاه مقصد امضاء یک قرارداد فردی را میان دو دانشگاه برای دوره فرصت مطالعاتی دانشجو شرط می‌کند (که عموماً در مورد مالکیت فکری دستاوردهای دوره، محرمانه‌بودن اطلاعات کسب‌شده در دوره و بیمه متقاضی است)، دفتر امور بین‌الملل پیروی نامه رئیس دانشکده اقدام به بررسی متن قرارداد و انجام اقدامات مقتضی می‌نماید.

۱.۵. مدرسه تابستانه و زمستانه

۱.۵.۱. تعریف

یکی دیگر از برنامه‌های بین‌المللی جابه‌جایی دانشجو، مدرسه‌های تابستانه و زمستانه هستند. این دوره‌ها مدرک‌محور نیستند و در انتهای دوره مدرک تحصیلی به دانشجو اعطاء نمی‌شود. در این دوره‌ها که معمولاً از چند روز تا دوماه به طول می‌انجامد دانشجویان با حضور در یک دانشگاه خارجی در دوره تابستان یا زمستان (در فاصله میان دو ترم تحصیلی) در برنامه‌های خاصی شرکت می‌کنند. این برنامه‌ها می‌تواند شامل گذراندن چنددرس محدود، شرکت در یک پروژه آزمایشگاهی یا برنامه‌های فرهنگی باشد. مدرسه‌های تابستانه فرصت مغتنمی برای دانشجویانی است که می‌خواهند حداکثر استفاده را از دوره تعطیلات میان دو ترمشان با حضور در یک دانشگاه بین‌المللی ببرند.

۱.۵.۲.اقدامات دفتر بین‌الملل

- تلاش برای گسترش مدرسه‌های تابستانی با دانشگاه‌های خارجی
- تلاش برای جذب حمایت‌های مالی برای این دوره‌ها
- تبلیغ این فرصت‌ها به دانشجویان
- گزینش دانشجویان متقاضی بر اساس شایستگی و اعلام دانشجویان انتخاب‌شده به طرف خارجی
- صدور نامه معرفی به سفارت برای دانشجویان براساس مقررات دانشگاه (مطابق بخش ۵ آئین‌نامه)
- دریافت گزارش شرکت در مدرسه تابستانه از دانشگاه مقصد و اعلام آن به نهادهای ذیربط در دانشگاه (در صورت لزوم)

۱.۵.۳.شرایط و محدودیت‌ها:

- ایمیل ثبت‌شده دانشجویان در سامانه آموزش دانشگاه و سایت دفتر روابط بین‌الملل به آدرس ia.sharif.edu کانال‌های اطلاع‌رسانی و ارتباط‌گیری با دانشجویان محترم در حوزه این فرصت‌هاست. لازم است دانشجویان با بررسی ایمیل خود یا مراجعه به سایت فوق از این فرصت‌ها مطلع شوند. چنانچه ایمیل‌های رسمی دانشگاه به آدرس ایمیلتان ارسال نمی‌گردد با مرکز محاسبات دانشگاه تماس بگیرید و مشکل خود را مطرح نمایید.
- با توجه به این که مدرسه‌های تابستانه در بازه‌های کوتاه و در تابستان برگزار می‌شوند، عموماً مشکلی برای خروج از کشور دانشجویان مشمول نظام وظیفه وجود ندارد. با این وجود دانشجویان بایستی با استعلام از دفتر نظام وظیفه دانشگاه از امکان خروج از کشورشان در بازه موردنیاز اطمینان خاطر به عمل آورند.

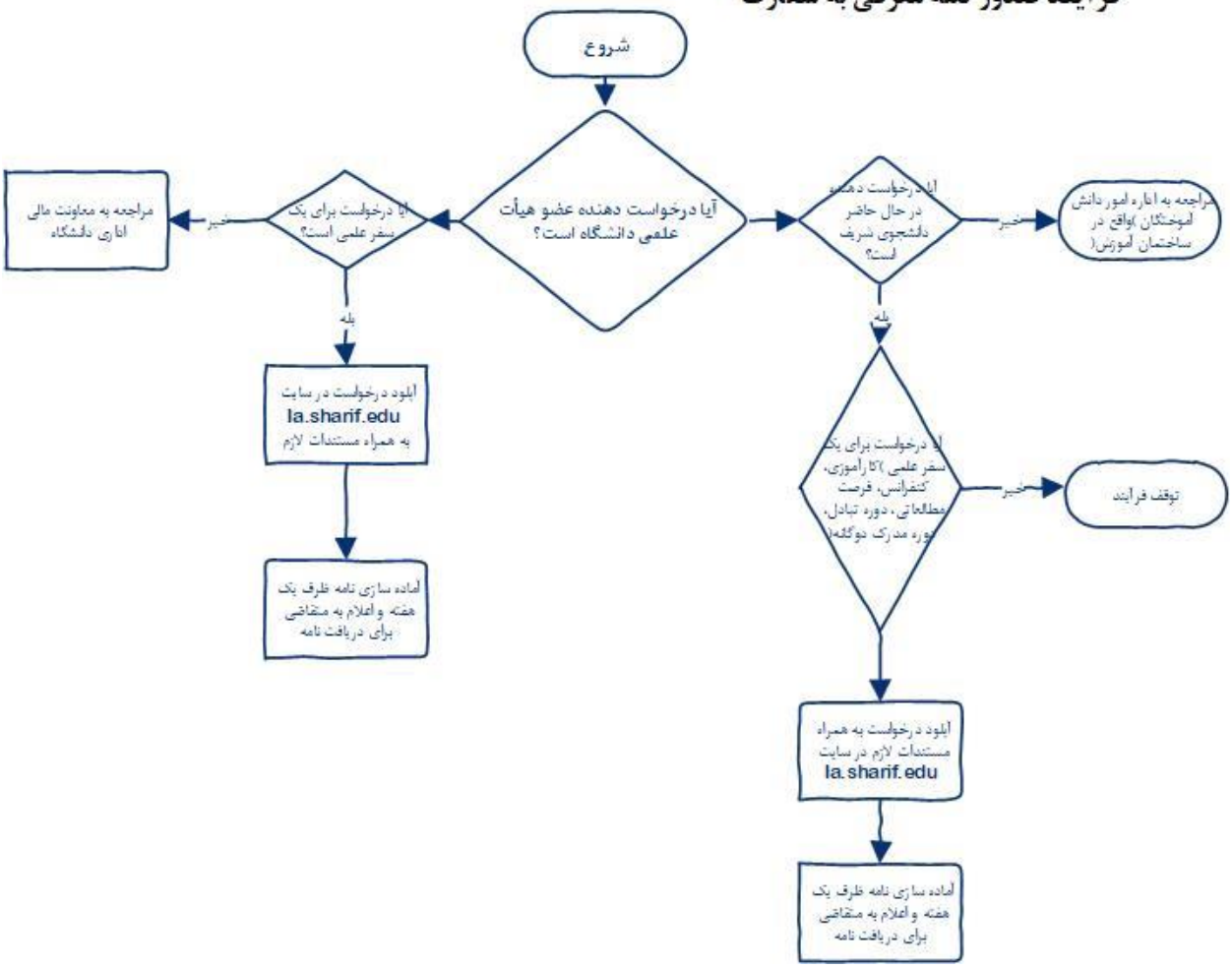
- در مواردی که مدرسه تابستانه/زمستانه شامل گذراندن تعدادی واحد در دانشگاه مقصد است، دانشجویان بایستی با استعلام از معاونت آموزشی/تحصیلات تکمیلی دانشکده یا مرکز (تحت عنوان «فرم معرفی دانشجوی مهمان از دانشگاه صنعتی شریف») در مورد مهمان‌شدن آن درس‌ها در دانشگاه مقصد و امکان تطبیق درس‌ها اطمینان خاطر به عمل آورند.
- از نظر هزینه و الزامات، مدرسه‌های تابستانه/زمستانه با هم تفاوت دارند. برخی از از آن‌ها کاملاً رایگان هستند و برای تعداد خاصی از دانشجویان تمام هزینه‌های سفر پوشش داده می‌شود. در برخی موارد تنها هزینه شرکت در برنامه رایگان است و مابقی هزینه‌ها بر عهده دانشجو است و در مابقی موارد دانشجو مکلف به پرداخت کلیه هزینه هاست. همچنین شرایط شرکت در مدرسه تابستانه از جمله مدرک زبان، بسته به هرمدرسه تابستانه متفاوت است و در ذیل فراخوان‌های سالانه به اطلاع دانشجویان خواهد رسید.

۲. صدور معرفی‌نامه سفارت

دفتر امور بین‌الملل وظیفه صدور معرفی‌نامه به سفارت‌خانه‌ها را برای دانشجویان و اعضاء محترم هیأت علمی جهت سفرهای آکادمیک به عهده دارد. منظور از سفرهای علمی شرکت در همایش، کارگاه، فرصت مطالعاتی، کارورزی، دوره‌های تبادل، دوره‌های مدرک دوگانه، ارائه دروس کوتاه‌مدت و اموری از این دست است که نیازمند ارائه دعوت‌نامه معتبر و کسب موافقت مراجع مربوطه در دانشگاه است.

۲.۱. شرایط:

- این نامه‌ها فقط به دانشجویان و اساتید گرامی داده می‌شود و امکان صدور این نامه‌ها برای فارغ‌التحصیلان وجود ندارد.
- این نامه‌ها فقط برای سفرهای علمی دانشجویان و اساتید گرامی صادر می‌شود.
- فارغ‌التحصیلان بایستی به اداره امور دانش‌آموختگان واقع در ساختمان آموزش مراجعه نمایند.
- نامه‌های معرفی به سفارت تحت قالب‌های فرصت مطالعاتی، کنفرانس، کارورزی بین‌المللی و دوره‌های مدرک دوگانه صادر می‌شود که صدور هرکدام از آن‌ها منوط به بارگزاری مدارک لازم برای احراز صحت اطلاعات در سامانه http://ia.sharif.edu/request-forms/ است.
- پس از بارگزاری تمامی اطلاعات صدور نامه یک‌هفته به طول می‌انجامد. از این‌رو از دانشجویان گرامی تقاضی می‌شود که این بازه زمانی را دربرنامه‌ریزی خود در نظر بگیرند.
- در شرایط خاص که نیاز به صدور نامه‌ای باشد که در مدل‌های فوق نمی‌گنجد یا این‌که نیاز به صدور نامه به مکانی غیر از سفارت باشد، لطفاً با دفتر امور بین‌الملل تماس حاصل فرمایید و از امکان این امر اطمینان خاطر به عمل آورید.

مسئول صدور معرفی‌نامه‌های انگلیسی در دفتر امور بین‌الملل: ۶۶۱۶۴۷۸۰ (داخلی ۱)، ia@sharif.edu است.

فرآیند صدور نامه معرفی به سفارت