


## ۴-۱) فرصت مطالعاتی

### ۴-۱-۱) خدمات دفتر امور بین الملل

- صدور نامه معرفی به سفارت: دانشجو بایستی درخواست خود را در سامانه بارگذاری نماید. مدت زمان رسیدگی به درخواست ۷ روز می باشد. (لطفاً به بخش ۵ آئین نامه مراجعه نمایید).

دسترسی: 

<http://ia.sharif.edu> -> Request Forms-> Certification Letter for Conference or Sabbatical

- در موارد نادری که دانشگاه مقصد امضاء یک قرارداد فردی میان دو دانشگاه را برای دوره فرصت مطالعاتی دانشجو شرط می کند (که عموماً در مورد مالکیت فکری دستاوردهای دوره، محرمانه بودن اطلاعات کسب شده در دوره و بیمه متقاضی است)، دفتر امور بین الملل پیروی نامه رئیس دانشکده اقدام به بررسی متن قرارداد و انجام اقدامات مقتضی می نماید.

## ۵-۱) مدرسه تابستانه

### ۵-۱-۱) تعریف

یکی دیگر از برنامه های بین المللی جابه جایی دانشجو، مدرسه های تابستانه هستند. این دوره ها مدرک محور نیستند و در انتهای دوره مدرک تحصیلی به دانشجو اعطاء نمی شود. در این دوره ها که معمولاً از چند روز تا دوماه به طول می انجامد، دانشجویان با حضور در یک دانشگاه خارجی در دوره تابستان در برنامه های خاصی شرکت می کنند. این برنامه ها می تواند شامل گذراندن چند درس محدود، شرکت در یک پروژه آزمایشگاهی یا برنامه های فرهنگی باشد. مدرسه های تابستانه فرصت مغتنمی برای دانشجویانی است که می خواهند با حضور در یک دانشگاه بین المللی حداکثر استفاده را از دوره تابستانشان ببرند.

### ۵-۱-۲) اقدامات دفتر بین الملل

- تلاش برای گسترش مدرسه های تابستانی با دانشگاه های خارجی
- تلاش برای جذب حمایت های مالی برای این دوره ها
- اطلاع رسانی این فرصت ها به دانشجویان
- گزینش دانشجویان متقاضی بر اساس شایستگی و اعلام دانشجویان انتخاب شده به طرف خارجی
- صدور نامه معرفی به سفارت برای دانشجویان براساس مقررات دانشگاه (مطابق بخش ۵ آئین نامه)
- دریافت گزارش شرکت در مدرسه تابستانه از دانشگاه مقصد و اعلام آن به نهادهای ذیربط در دانشگاه (در صورت لزوم)

### ۵-۱-۳) شرایط و محدودیت ها

- ایمیل ثبت شده دانشجویان در سامانه آموزش دانشگاه و وبسایت دفتر امور بین الملل به آدرس [ia.sharif.edu](http://ia.sharif.edu) کانال های اطلاع رسانی و ارتباط گیری با دانشجویان محترم در حوزه این فرصت ها است. لازم است دانشجویان با بررسی ایمیل خود یا مراجعه به سایت فوق از این فرصت ها مطلع شوند. چنانچه ایمیل های رسمی دانشگاه به آدرس ایمیلتان ارسال نمی گردد 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 مورد نظر اطمینان خاطر به عمل آورند.
- در مواردی که مدرسه تابستانه شامل گذراندن تعدادی واحد در دانشگاه مقصد است، دانشجویان بایستی با استعلام از معاونت آموزشی/تحصیلات تکمیلی دانشکده‌شان (تحت عنوان «فرم معرفی دانشجوی میهمان از دانشگاه صنعتی شریف») در مورد میهمان شدن آن درس‌ها در دانشگاه مقصد و امکان تطبیق درس‌ها اطمینان خاطر به عمل آورند.
- از نظر هزینه و الزامات، مدرسه‌های تابستانه با هم تفاوت دارند. برخی 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 هزینه‌هاست. همچنین شرایط شرکت در مدرسه تابستانه از جمله مدرک زبان، بسته به هر مدرسه تابستانه متفاوت است و در فراخوان‌های سالانه به اطلاع دانشجویان خواهد رسید.

## ۲) جذب دانشجوی خارجی

حضور دانشجویان خارجی در دانشگاه نشان‌دهنده جایگاه شناخته‌شده دانشگاه در سطح بین‌المللی است. این امر نیازمند تبلیغ مستمر امکانات آموزشی، پژوهشی و رفاهی دانشگاه به متقاضیان بالقوه تحصیل در دانشگاه است. شرکت در نمایشگاه‌های آموزش عالی، آماده‌سازی بروشورها و محتوای تبلیغاتی، پاسخ‌گویی به سؤالات احتمالی متقاضیان و اعلام دقیق ویژگی‌های دوره‌های ارائه‌شده در دانشگاه به مخاطبین، از جمله اموری است که برای جذب فعال دانشجو لازم است. دفتر امور بین‌الملل در این راستا اقدام به فعالیت‌های فوق می‌نماید. البته دانشجویان متقاضی پس از جذب اولیه برای ارسال درخواست رسمی به دفتر دانشجویان بین‌الملل دانشگاه که زیرمجموعه معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی است، معرفی می‌شوند.

## ۳) قراردادهای بین‌المللی

دانشگاه صنعتی شریف به عنوان یک نهاد حقوقی اقدام به امضاء اسناد بین‌المللی می‌نماید. این اسناد تفاهم‌نامه‌های کلی، قراردادهای آموزشی نهادی و فردی، قراردادهای ارتباط با صنعت و قراردادهای پژوهشی را در برمی‌گیرد. دفتر بین‌الملل وظیفه تنظیم و بررسی متون اسناد بین‌المللی دانشگاه را برعهده دارد. مطابقت با قوانین مختلف بین‌المللی و همچنین قوانین داخلی دانشگاه از جمله مواردی است که دفتر امور بین‌الملل با همکاری دیگر بخش‌های دانشگاه (برای مثال دفتر حقوقی و معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی) مد نظر قرار می‌دهد. در ادامه توضیح کوتاهی در مورد فرآیند امضاء تفاهم‌نامه‌ها و قراردادهای داده می‌شود.

### ۳-۱) امضاء تفاهم‌نامه با دانشگاه‌های خارجی

#### ۳-۱-۱) مقدمه

امضاء تفاهم‌نامه اولین گام در شکل‌گیری یک ارتباط نهادی بلندمدت میان دانشگاه صنعتی شریف و یک مؤسسه خارجی محسوب می‌شود. با این حال رسیدن به مرحله عقد تفاهم‌نامه نیازمند مذاکرات گسترده‌ای است که عموماً میان اساتید و مسئولان دانشگاه مبدأ و اساتید و مسئولان دانشگاه‌های خارجی رخ می‌دهد. تفاهم‌نامه‌ها گاهی میان دانشکده‌های مشخصی منعقد می‌شود و چهارچوب همکاری خاصی در آن‌ها مورد تأیید قرار می‌گیرد و گاهی ساختاری کلی دارند و محدود به رشته یا حوزه همکاری خاصی نیستند.