

## فرم درخواست بازدید پژوهشی- فرهنگی-ارتباط با صنعت

### دستورالعمل کلی برگزاری بازدیدها (باتوجه به اهمیت نکات ذکر شده، با دقت مطالعه شود):

- ✓ از آنجا که بازدیدهای پژوهشی، فرهنگی و ارتباط با صنعت؛ خارج سرفصل مصوب وزارت علوم است، می‌بایست در شورا و یا کارگروه مربوطه مورد بررسی قرارگیرد. بدیهی است محل و مدت بازدید، براساس امکانات دانشگاه، مورد تایید قرار گرفته و هزینه برگزاری این بازدیدها نیز برعهده دانشجویان است.
- ✓ توجه داشته باشید که برگزاری بازدید با هدف تقویت دیدگاه علمی تخصصی دانشجویان و همچنین اشتغال‌زایی دانش‌آموختگان صورت گیرد.
- ✓ بازدیدهای درون شهری ۱۰ روز قبل و برون شهری ۱۵ روز قبل، ارسال شود.
- ✓ لیست اسامی دانشجویان متقاضی بازدید به همراه کد ملی ایشان با تایید واحد آموزش (دارای مهر آموزشی) پیوست شود.
- ✓ مبدأ، مقصد، تعداد دانشجویان به تفکیک دختر و پسر، تعداد همراهان، تاریخ بازدید، محل بازدید، ساعت حرکت، حدود بازگشت و آدرس محل بازدید مشخص شود.
- ✓ اولویت با بازدیدهای یک روزه درون شهری یا حومه شهر می‌باشد.
- ✓ حضور استاد در تمامی مراحل بازدید و همراهی در وسیله نقلیه، الزامی است (حضور استاد با توجه به نوع برگزاری بازدید فرهنگی یا پژوهشی متفاوت است).
- ✓ حضور افراد خارج از دانشجویان موسسه در طول بازدید ممنوع است.
- ✓ فرم‌های بازدید پس از گرفتن تمامی امضاها و قبل از انجام بازدید به دفتر پژوهشی یا فرهنگی (متناسب با نوع برگزاری بازدید) ارسال شود.
- ✓ لازم است استاد درس، گزارش خود را حداکثر یک هفته بعد از بازدید به دفتر پژوهشی یا فرهنگی (متناسب با نوع برگزاری بازدید) تحویل دهد.

مدیر گروه محترم .....

با سلام و احترام

به استحضار می‌رساند، در خصوص انجام بازدید به شرح جدول ذیل نیاز به هماهنگی می‌باشد، خواهشمند است ضمن بررسی درخواست، اقدامات لازم را مبذول فرمایید. همچنین لیست دانشجویان متقاضی بازدید پیوست شده‌است.

نام و نام خانوادگی متقاضی بازدید (مدرس)

موافقت مسئولین مربوطه	تعداد دانشجویان		نیاز به وسیله	زمان بازدید	محل بازدید	ضرورت بازدید
	پسر	دختر				
مدیر گروه نام و نام خانوادگی امضا						<input type="checkbox"/> پژوهشی <input type="checkbox"/> فرهنگی <input type="checkbox"/> ارتباط باصنعت <b>عنوان درس بازدید:</b>
مدیر یا معاون پژوهشی / فرهنگی نام و نام خانوادگی امضا						

ریاست محترم دانشگاه

با سلام و احترام

باتوجه به تایید مسئولین مربوطه و نظر موافق شورا خواهشمند است، در صورت موافقت با بازدید با مشخصات فوق، دستورات لازم را صادر فرمایید. همچنین با توجه به استعلام قیمت بیمه و وسیله نقلیه مطابق جدول ذیل هزینه از دانشجویان اخذ شد.

مدیر یا معاون پژوهشی / فرهنگی (امضا و تاریخ)

تعداد کل دانشجویان	هزینه کل بیمه و وسیله نقلیه	هزینه پرداختی هر دانشجو	تخفیف از سوی دانشگاه

مدیر محترم پژوهشی / فرهنگی، اداری و حراست

با سلام و احترام

برگزاری بازدید فوق از نظر اینجانب بلامانع است، لطفاً اقدام فرمایید.

رئیس دانشگاه (امضا و تاریخ)

بیمه لازم است  همراهی نیروی انتظامات لازم است

مدیر محترم پژوهشی / فرهنگی

با سلام و احترام

بازید با مشخصات فوق ملاحظه شد و هماهنگی لازم (برای تهیه وسایل نقلیه و ...) انجام خواهد شد.

مدیر امور اداری (امضا و تاریخ)

مدیر محترم پژوهشی / فرهنگی

با سلام و احترام

بازید با مشخصات فوق ملاحظه شد و هماهنگی لازم (برای پرسنل انتظامات و ...) انجام خواهد شد.

مدیر حراست (امضا و تاریخ)

رونوشت:

مدیر محترم امور پژوهشی  مدیر محترم امور اداری دانشگاه به منظور اطلاع و اقدام  حراست محترم دانشگاه به منظور اطلاع و اقدام