



**برای اخذ مجوز سفرهای خارجی کارکنان دولت (اعضای هیات علمی و غیر علمی) موارد ذیل را به استحضار می رساند:**

- ۱- مراجعه به سایت مرکز همکاریهای علمی بین المللی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری به آدرس : <https://cisc.msrt.ir>
- ۲- ورود به منوی " فرم های مرکز " در ستون سمت راست صفحه مرکز .
- ۳- دانلود " فرم های مجوز سفر های خارجی کارکنان دولت " : ( فرم های A , B ) .
- ۴- تکمیل فرم های ( A , B ) مجوز سفرهای خارجی کارکنان دولت .
- ۵- امضای فرم ( A ) توسط بالاترین مقام دستگاه خدمتی ذیربط، لطفاً فرم ( B ) امضاء نگردد .
- ۶- ارسال فرم های ( A , B ) پس از تکمیل ( فقط فرم A امضاء گردد ) همراه با نامه رسمی توسط بالاترین مقام دستگاه به مرکز همکاریهای علمی بین المللی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری .
- ۷- ارسال فایل فرم های ( A , B ) تکمیل شده بصورت فایل نرم افزار ( WORD ) به آدرس ایمیل : [mbaharifard55@gmail.com](mailto:mbaharifard55@gmail.com)
- ۸- اقدام برای مجوز سفرهای خارجی کارکنان دولت می بایست حداقل یک ماه قبل از شروع سفر صورت پذیرد .
- ۹- ارسال گزارش سفر پس از انجام سفر و یا اعلام لغو سفر بصورت کتبی به مرکز همکاریهای علمی بین المللی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری .
- ۱۰- لطفاً از پیگیری تلفنی درخواست مجوز سفرهای خارجی کارکنان دولت خودداری گردد . مجوز های سفر پس از طی مراحل قانونی و پس از حداقل ۲ هفته کاری صادر می گردد .
- ۱۱- برای پیگیری مجوز های سفر خارجی، لطفاً صرفاً از طریق ایمیل : [mbaharifard55@gmail.com](mailto:mbaharifard55@gmail.com) اقدام فرمائید .
- ۱۲- مجوز سفرهای خارجی کارکنان دولت فقط به متقاضی یا نماینده قانونی وی تسلیم خواهد شد .

**گروه همکاریهای علمی بین المللی دانشگاه**