

کد مدرک و شماره بازنگری: IR-DI-001/00	<b>فلوچارت های معاونت بین الملل</b>	 دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی-درمانی تهران دانشکده پرستاری و مامایی
------------------------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

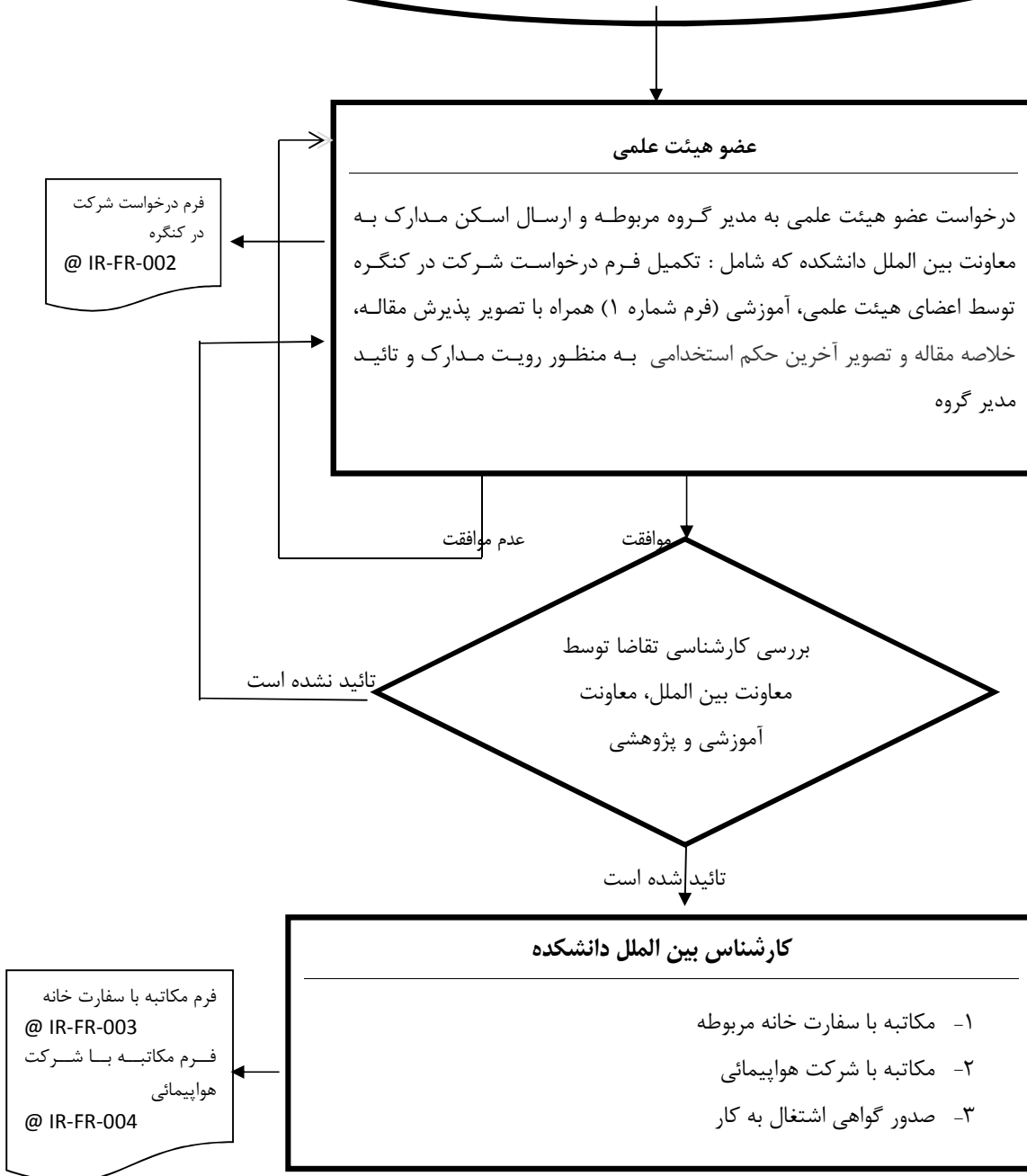
 دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی تهران دانشکده مامایی <b>فلوچارت معاونت بین الملل</b>		
کل صفحات: ۲۶ صفحه	شماره بازنگری: 02	کد مدرک: IR-DI-001

مهر مدرک معتبر	تصویب کننده	تایید کننده	تهیه کننده	شرح
	<b>دکتر محمدعلی چراغی</b>	<b>دکتر مهوش صلصالی</b>	<b>فربا معصومی عمیدآبادی</b>	نام سمت
	۹۳/۰۲/۱۹	۹۳/۰۲/۱۹	۹۳/۰۲/۱۷	تاریخ
	 رئیس دانشکده پرستاری و مامایی	 معاون بین الملل دانشکده پرستاری و مامایی		امضا

صفحه ۱ از ۲۶	 مهر کنترل
--------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------

شرح بازنگری	تاریخ بازنگری	شماره بازنگری	

## شرکت در همایش های بین المللی



ادامه

ریاست دانشکده

تایید و امضاء فرمهای سفارت خانه، هواپیمایی و اشتغال به کار

گزارش برگشت از سفر توسط متقاضی به روابط بین الملل دانشکده

گواهی دوره - گزارش سفر

کارشناس - معاون بین الملل

فرم حکم ابلاغ ماموریت  
@IR-FR-006

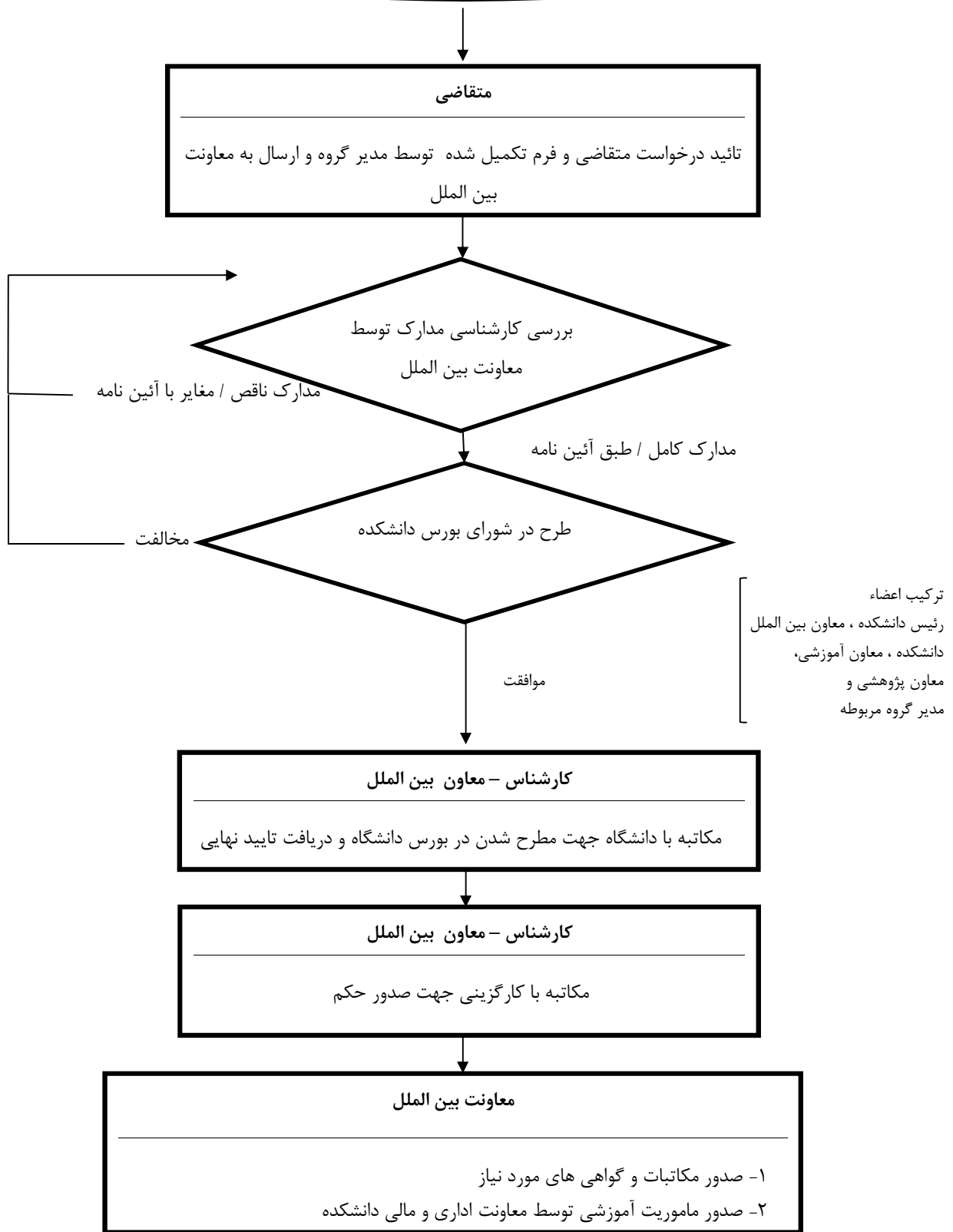
- صدور حکم ابلاغ ماموریت
- ثبت گزارش در سایت دانشکده

توسط متقاضی

ثبت نام در سایت [tums.ac.ir](http://tums.ac.ir) (راهنما در سایت بین الملل دانشکده موجود است) و تکمیل فرم مربوطه و مدارک مورد نیاز

خاتمه

# ماموریت آموزشی داخل / خارج کشور



ادامه

کارشناس - معاون بین الملل

دریافت گواهی / گزارش عملکرد

کارشناس - معاون بین الملل

درج گزارش در سایت

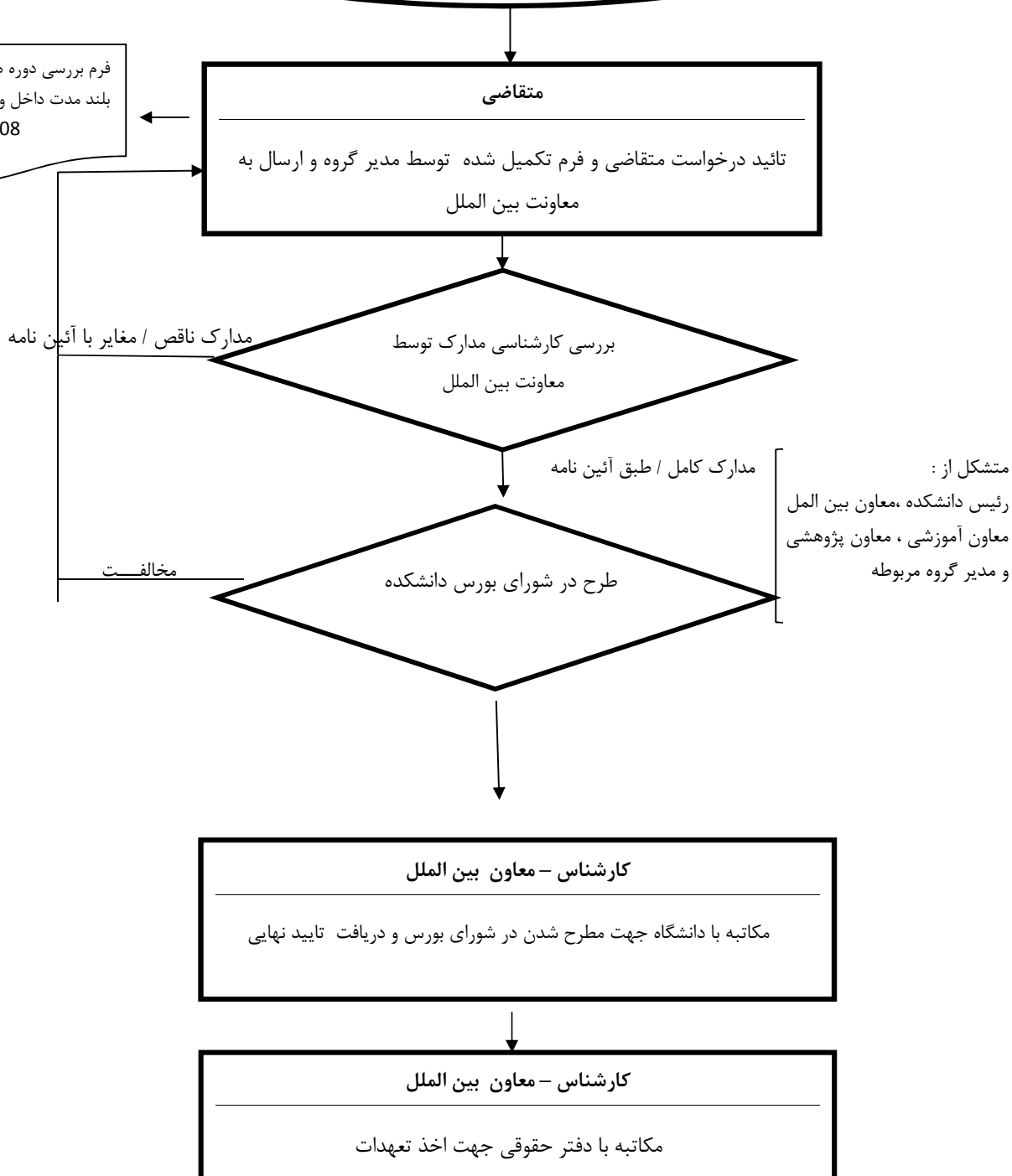
کارشناس - معاون بین الملل

مکاتبه با کارگزینی جهت صدور حکم حضور در محل خدمت

خاتمه

# فرصت مطالعاتی

فرم بررسی دوره های کوتاه و بلند مدت داخل و خارج کشور @IR-FR-008



ادامه

کارشناس - معاون بین الملل

صدور نامه جهت حمایت مالی

کارشناس - معاون روابط بین الملل

دریافت تصویر بلیط و ویزا

کارشناس - معاون بین الملل

مکاتبه با کارگزینی جهت صدور حکم و حسابداری معاونت بین الملل جهت پرداخت هزینه ۳ ماهه اول

کارشناس - معاون بین الملل

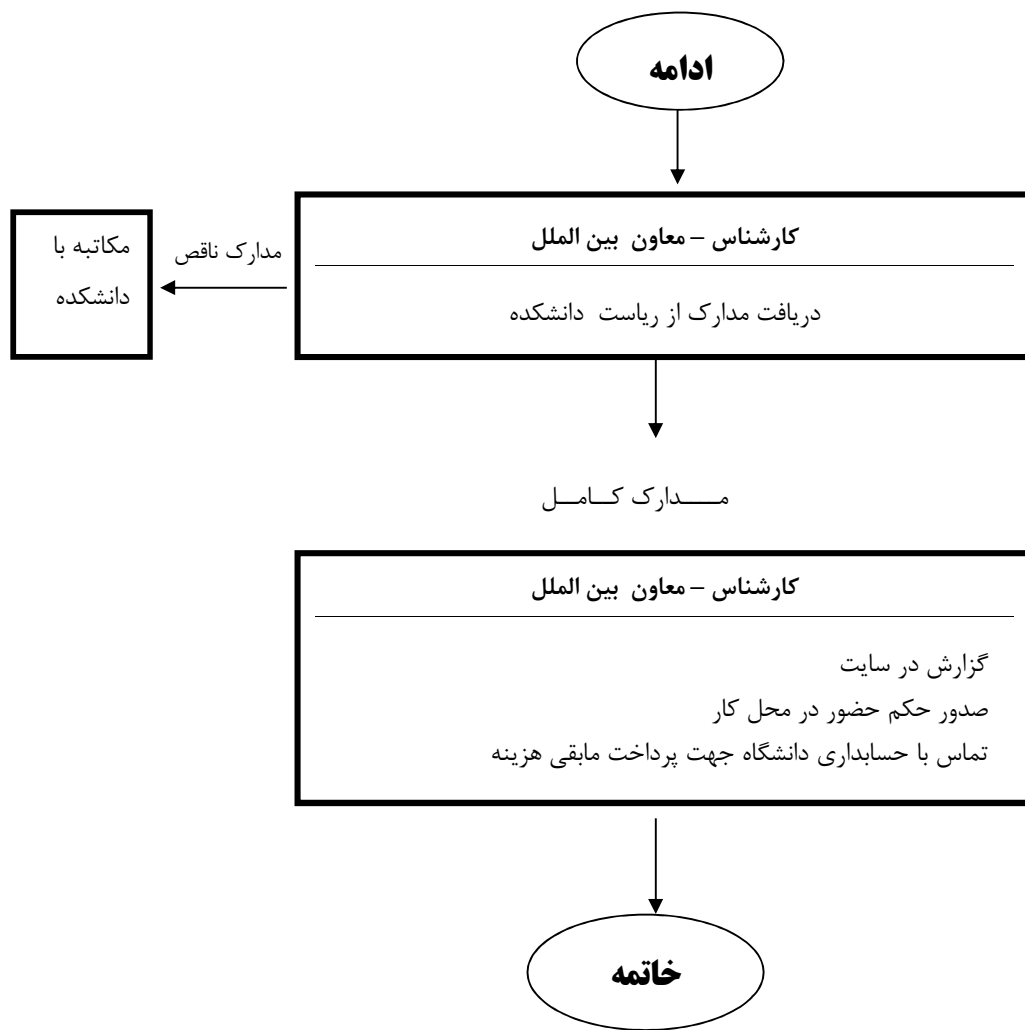
دریافت تائیدیه مدیر گروه از گزارش عملکرد سه ماهه

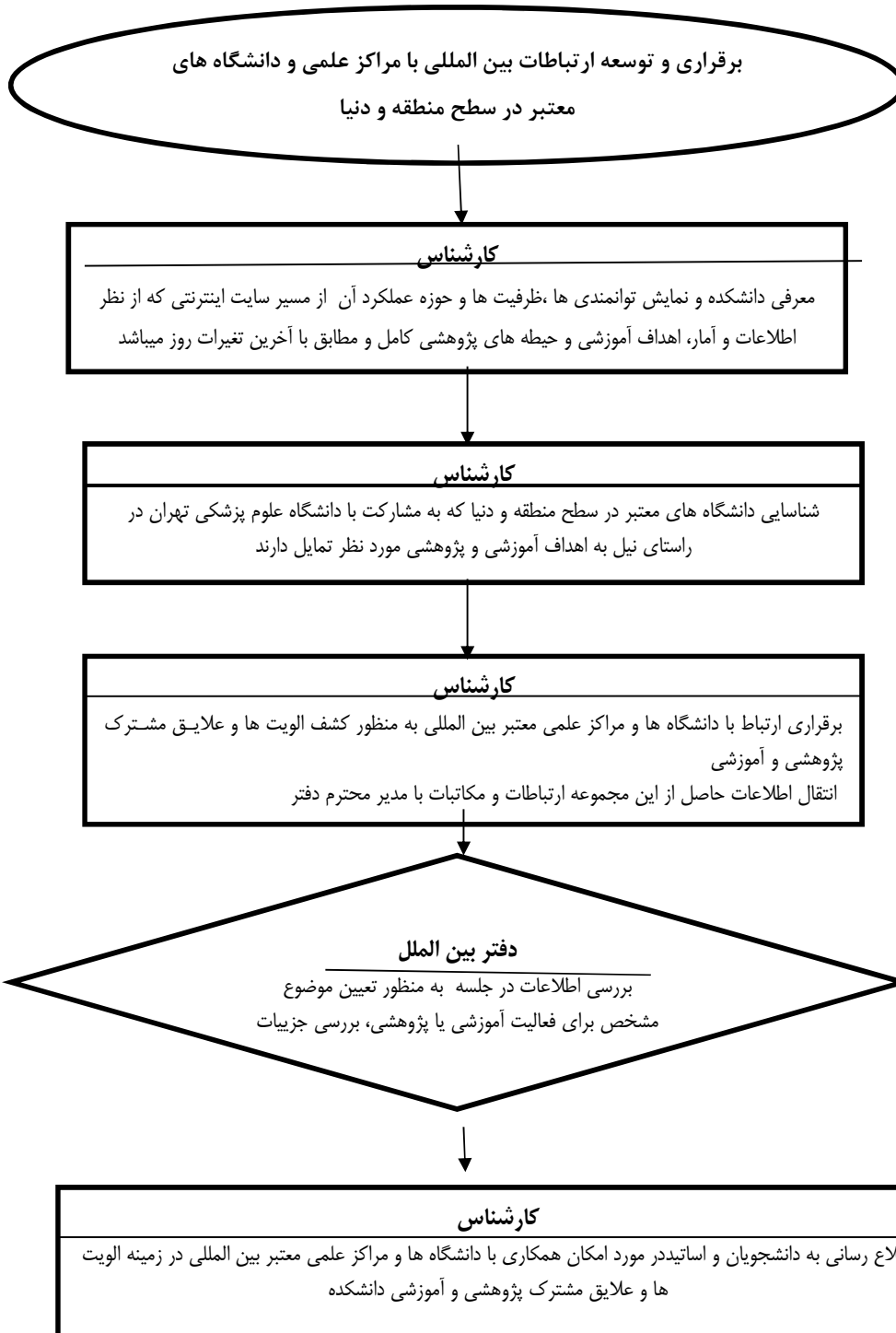
فرم گزارش پیشرفت تحصیلی  
@IR-FR-

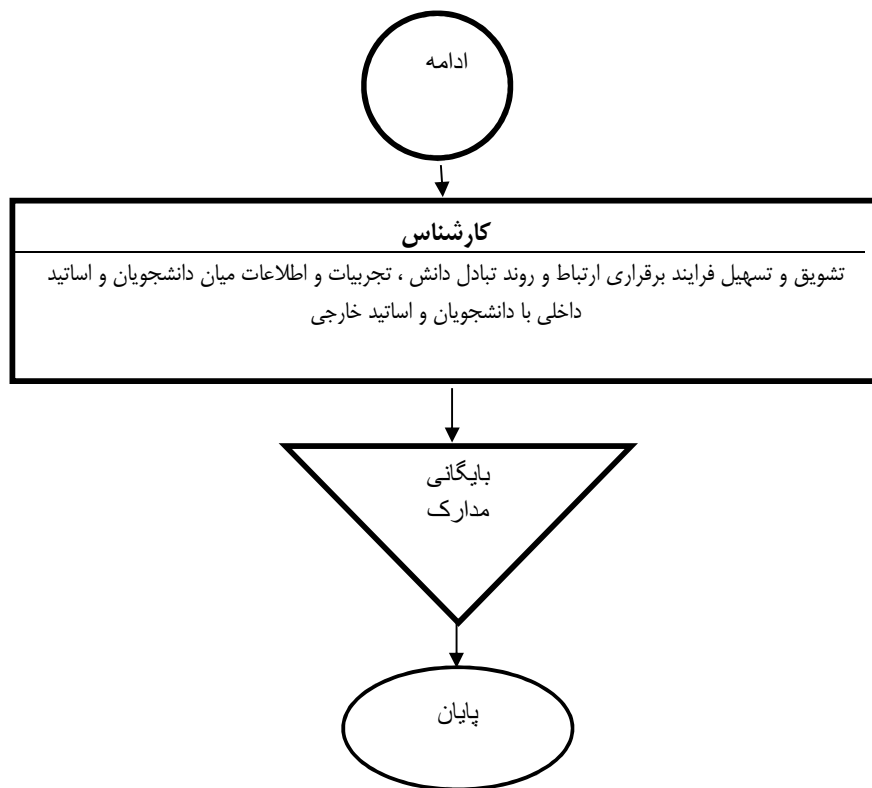
کارشناس - معاون بین الملل

مکاتبه با کارگزینی جهت تمدید حکم









برقراری ارتباط و عضویت در موسسات و  
سازمانهای بین المللی پرستاری

کارشناس

شناسایی موسسات و سازمان های بین المللی پرستاری  
انجام بررسی و مطالعه به منظور آشنائی با هدف، ماموریت، و چشم انداز این موسسات و سازمان ها

کارشناس

انتقال اطلاعات حاصل از مجموعه مطالعات، مکاتبات و بررسی های انجام شده در مورد هدف، ماموریت،  
چشم انداز و فرایند عضویت در این موسسات و سازمان ها با مدیر محترم دفتر روابط بین الملل

جلسه بین الملل

بررسی و تبادل نظر در مورد شرایط، مزایا و دست آوردهای  
احتمالی حاصل از این عضویت

کارشناس

شروع فرایند عضویت و پیگیری های مرتبط با آن

پایان

برگزاری کارگاه، کنگره، سمینار و دوره های آموزشی بین المللی با توجه به نیازهای آموزشی پرستاران بالینی و دانشجویان پرستاری، مامایی و بهداشت باروری در مقاطع تحصیلی مختلف با همکاری اساتید برجسته داخلی و خارجی

**کارشناس**

انجام نظر سنجی و بررسی جهت شناسایی نیازها و الویت های آموزشی

**کارشناس**

برقراری ارتباط با دانشگاه ها و مراکز علمی معتبر بین المللی در زمینه نیازها و الویت های آموزشی  
برقراری ارتباط با اساتید و صاحب نظران داخلی و خارجی در زمینه اهداف آموزشی

**دفتر بین الملل**

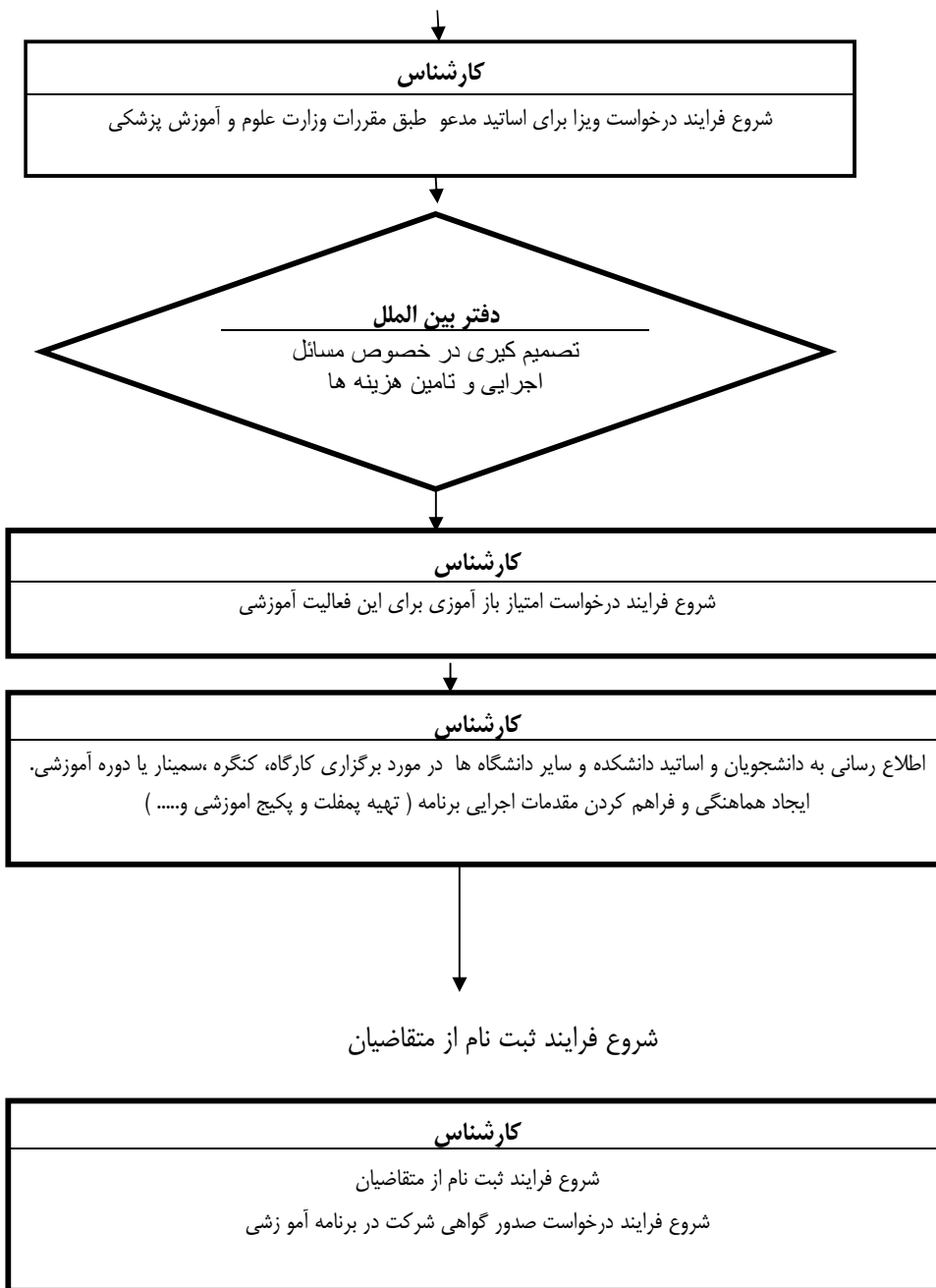
بررسی اطلاعات، تعیین اهداف و برنامه زمانبندی برای موضوع کارگاه، سمینار یا کنگره آموزشی

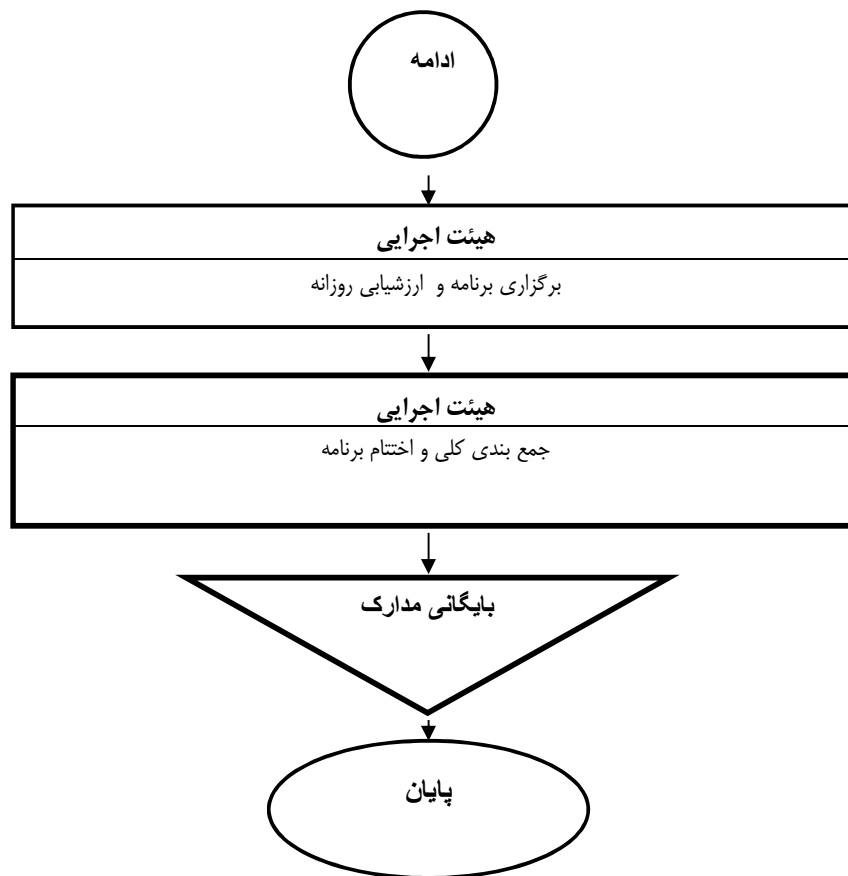
**کارشناس**

انتقال اطلاعات به اساتید مدعو

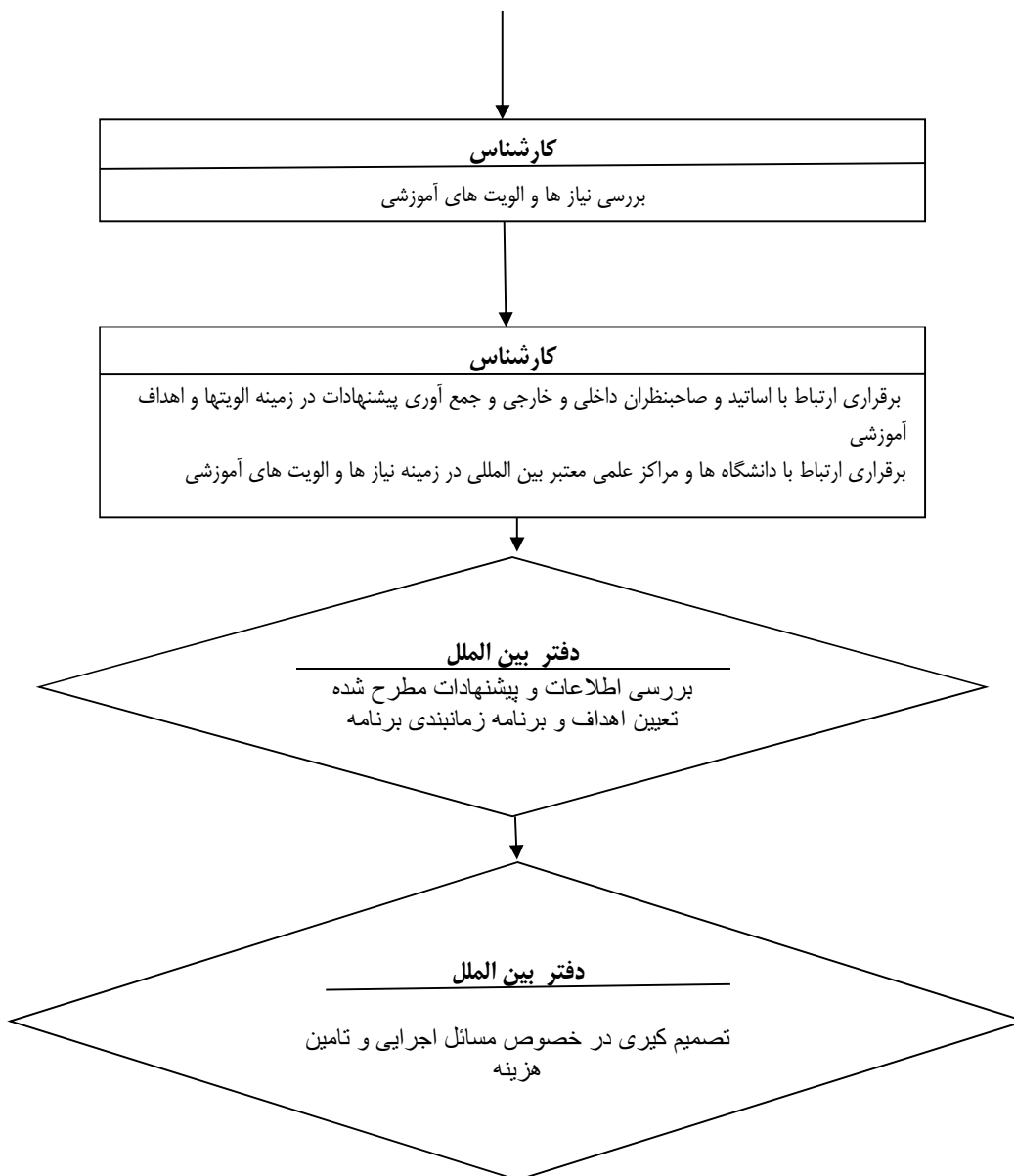
ارسال دعوتنامه رسمی برای این اساتید

ادامه

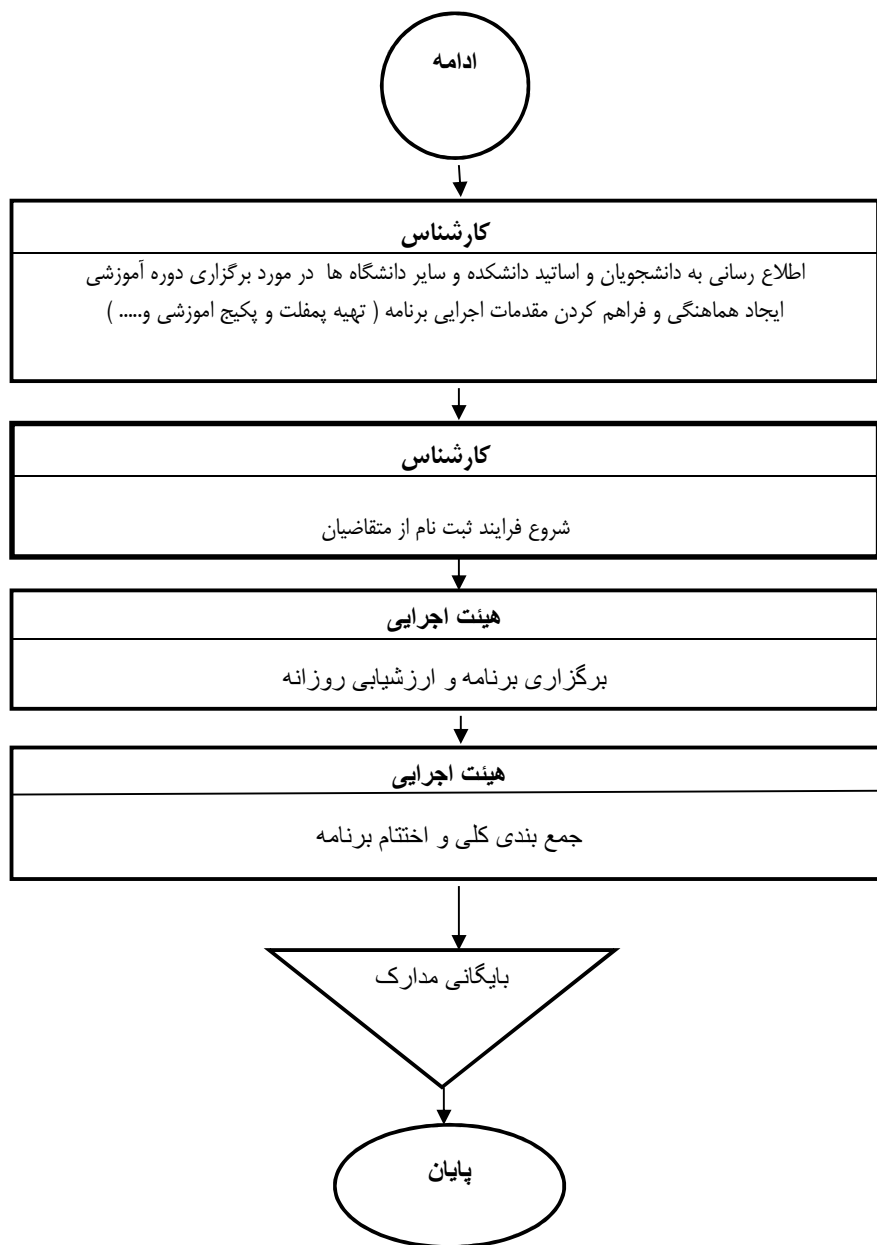




برگزاری دوره های آموزشی کوتاه مدت و بلند مدت در  
قالب ویدئو کنفرانس و DLN و اخذ مدارک بین المللی  
یا Joint Degree







# معرفی رابط های علمی

## کارشناس

معرفی دفتر روابط بین الملل، ماموریت و چشم انداز آن در سایت دانشکده  
تعریف اهداف کلی و اهداف جزئی هر یک از برنامه های دفتر به صورت واضح و دقیق در سایت

## کارشناس

برقراری ارتباط با سایر دانشگاه ها و مراکز علمی داخل و خارج از کشور  
برقراری ارتباط با اساتید و دانشجویان علاقمند برای همکاری های متقابل

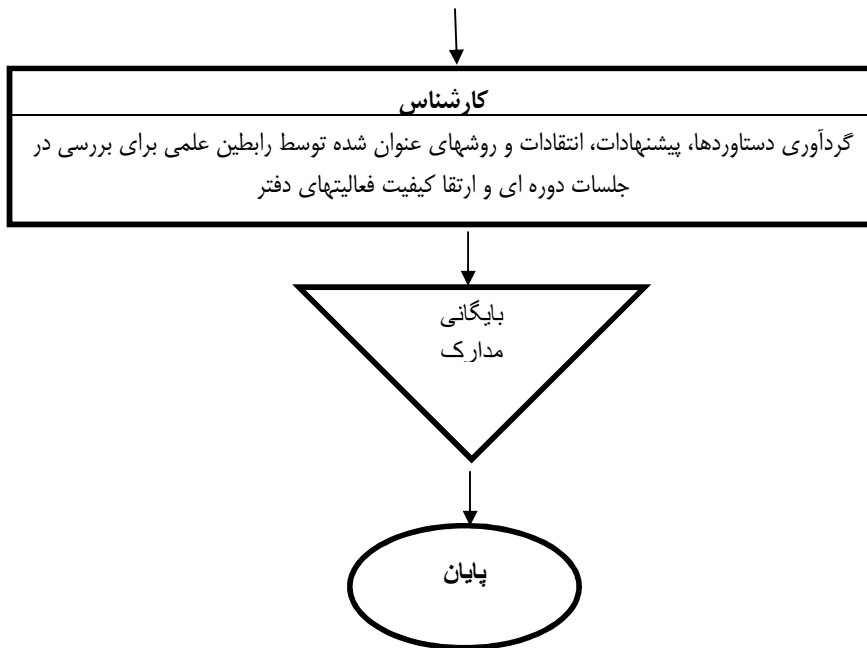
## دفتر بین الملل

برگزاری جلسات دوره ای برای آشنائی رابط های علمی  
با یکدیگر و بحث و تبادل نظر پیرامون عملکرد،  
ظرفیت و توانمندی های افراد

## جلسه بین الملل

تصمیم گیری در خصوص حیطه مسئولیت هر یک  
از رابط ها

ادامه



شرکت در پروژه های پژوهشی مشترک با کشورهای  
منطقه و دنیا

کارشناس

معرفی علائق و حیطه های پژوهشی و پژوهش های در حال اجرا در سایت دانشکده

کارشناس

برقراری ارتباط با دانشگاه ها و مراکز علمی معتبر بین المللی به منظور کشف الویت ها و علایق مشترک پژوهشی

دفتر بین الملل

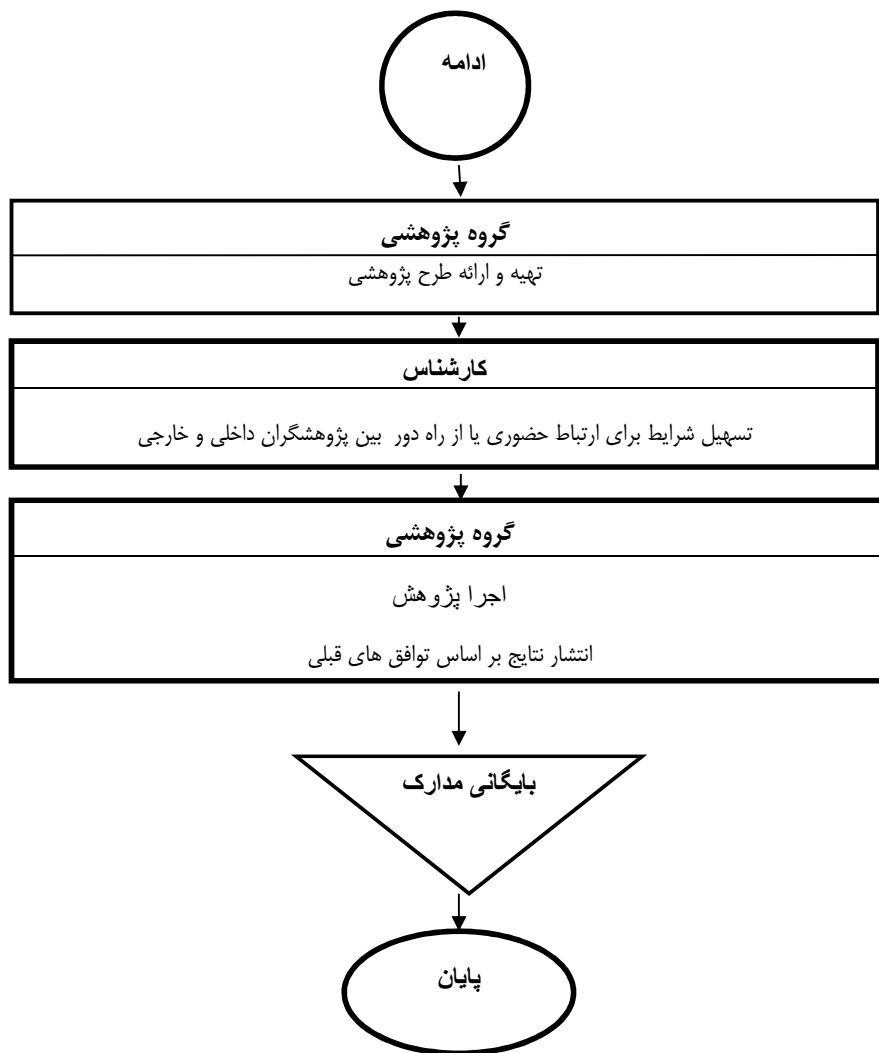
بحث و تبادل نظر پیرامون اطلاعات و نتایج حاصل از مکاتبات و گفتگو ها با پژوهشگران داخلی و خارجی

کارشناس

تسهیل روند ارتباطات بین پژوهشگران داخلی و خارجی و پیگیری نتایج

جلسه بین الملل

بحث و بررسی در مورد ابعاد اخلاقی، قانونی و مالی طرح پژوهشی تا حصول توافق



امضا تفاهم نامه های آموزشی و پژوهشی با مراکز علمی و  
دانشگاه های معتبر در سطح منطقه و دنیا

کارشناس

شناسایی اساتید و پژوهشگران خارجی همچنین مراکز علمی و دانشگاه های معتبر در سطح منطقه و دنیا که در حیطه موضوعات آموزشی و پژوهشی مورد نظر دانشکده فعالیت دارند مکاتبه با اساتید و مراکز علمی شناسایی شده در خصوص پتانسیل های موجود در زمینه های آموزشی و پژوهشی

دفتر بین الملل

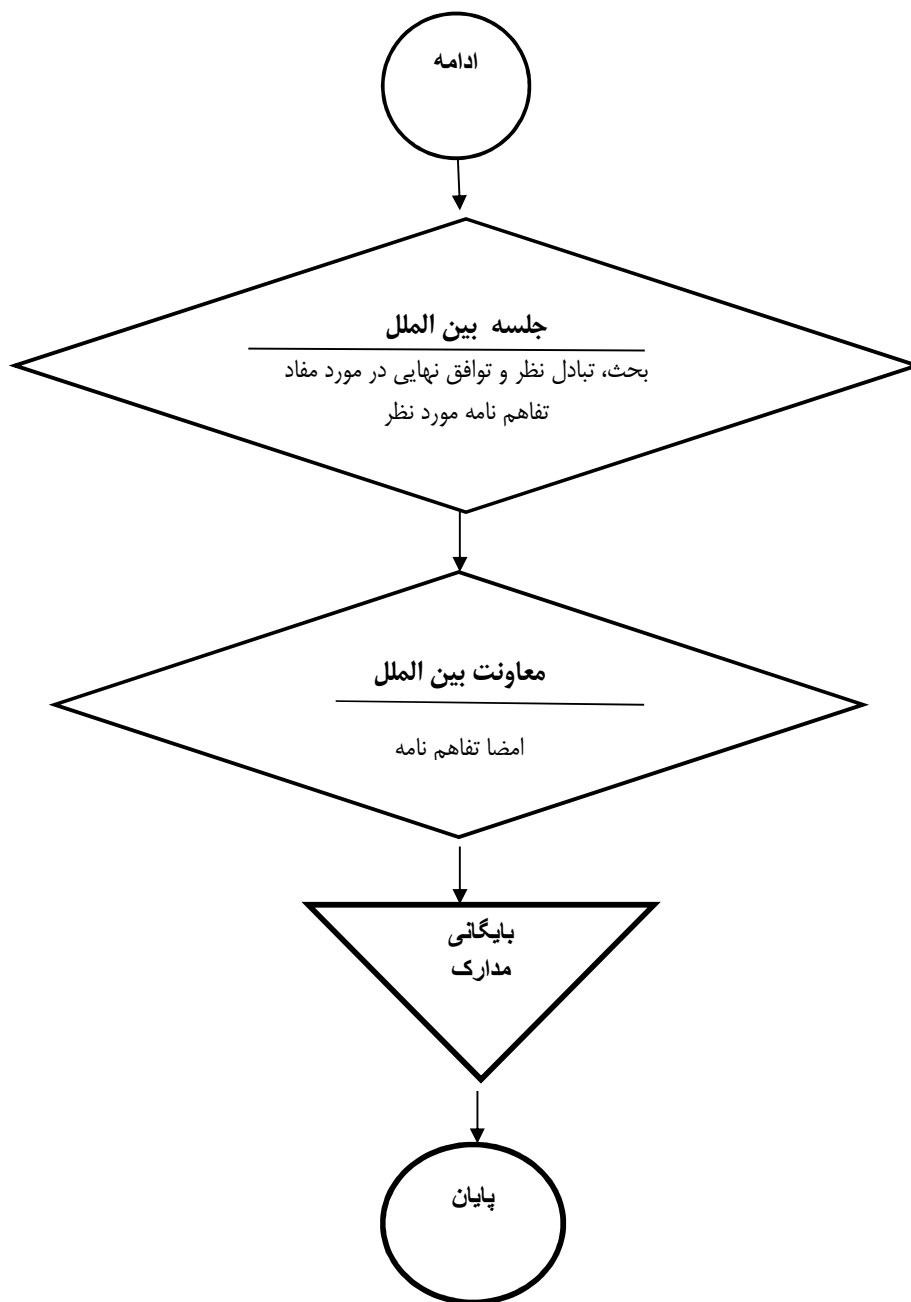
بحث و تبادل نظر پیرامون اطلاعات حاصل از مکاتبات

کارشناس

پیشنهاد امضا تفاهم نامه، انجام و پیگیری مکاتبات مرتبط با آن

کارشناس

جمع آوری و تنظیم نظرات و پیشنهادات



برگزاری جلسات دوره ای به منظور ارزیابی عملکرد دفتر  
روابط بین الملل و برنامه ریزی برای فعالیت های جدید

کارشناس

جمع آوری و تنظیم اطلاعات ، پیشنهادات و انتقادات مطرح شده در مورد فعالیتهای دفتر

کارشناس

دعوت از رابط های علمی ، اساتید و دانشجویان فعال برای شرکت در جلسات دوره ای

دفتر معاونت بین الملل

بحث و تبادل نظر پیرامون فعالیتهای و دست آوردها، بررسی  
پیشنهادات و انتقادات مطرح شده

جلسه معاونت بین الملل

تصمیم گیری در مورد فعالیت های آینده  
تقسیم وظایف هر یک از اعضا دفتر

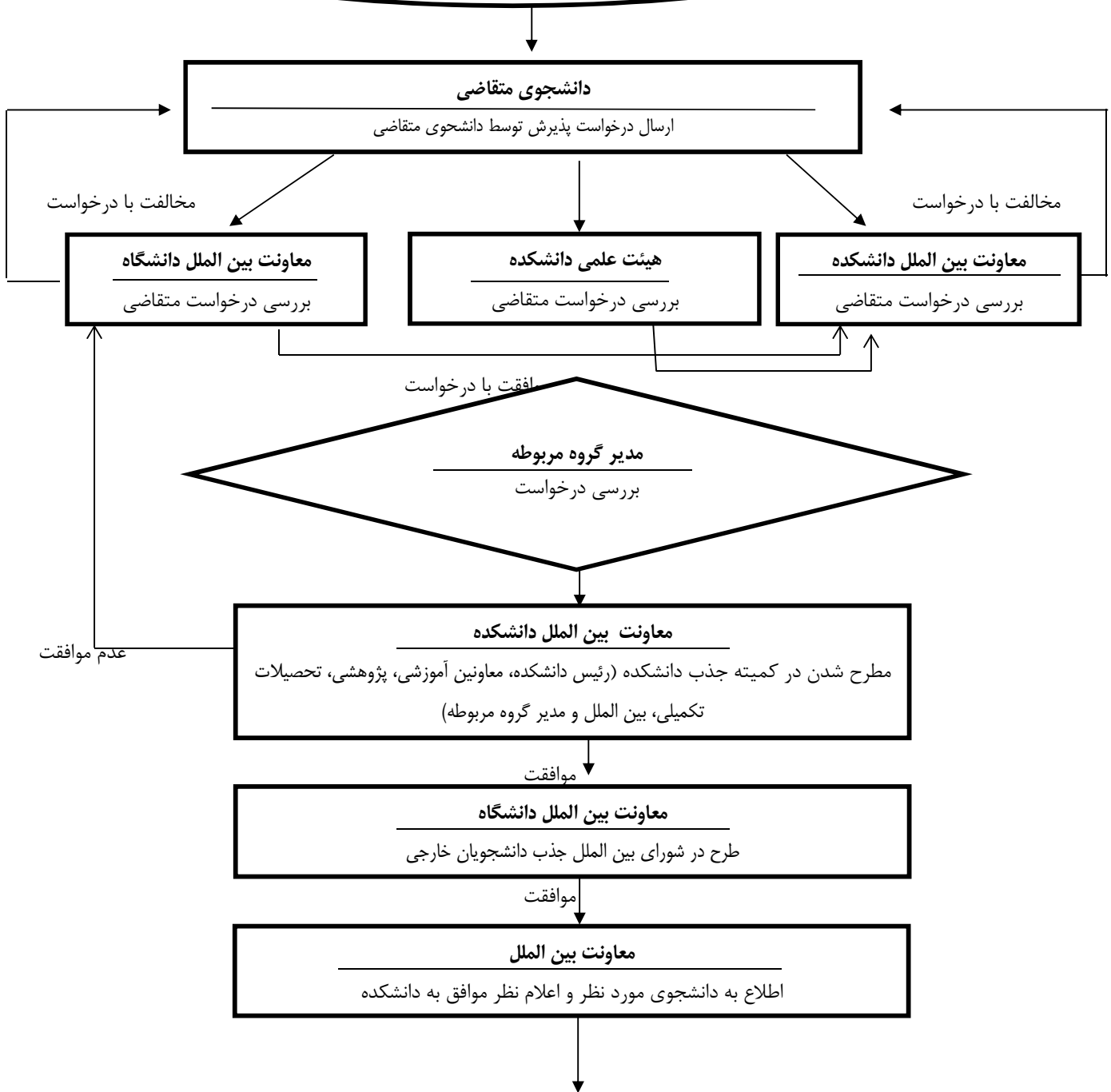
کارشناس

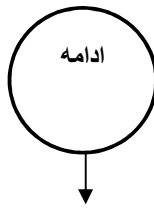
اعلان زمان جلسه آینده با توجه به تصمیمات و برنامه های تدوین شده در جلسه

پایان



# پذیرش دانشجویان خارجی





**ریاست و معاونت بین الملل دانشکده**

ارجاع نامه موافقت پذیرش دانشجو توسط کارشناس دفتر بین الملل به معاونتهای آموزشی، پژوهشی، دانشجویی، تحصیلات تکمیلی و معاون اداری و مالی جهت اطلاع

