

جناب آقای دکتر محمد یکرنگ نیا
عضو محترم هیات علمی دانشگاه

با سلام و احترام

با عنایت به تعهد، تجارب ارزنده و شایستگی‌های علمی جناب‌عالی و به استناد آئین‌نامه جامع مدیریت دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی، به موجب این ابلاغ به عنوان **سرپرست دفتر همکاری‌های علمی و امور بین‌الملل** منصوب می‌شوید.

امید است با توکل به خداوند متعال با همدلی، هم‌فکری و بهره‌مندی از تجربیات و نظرات ارزنده استادان، مدیران و همکاران دانشگاه بر اساس اهداف و شرح وظایف مربوطه در جهت اعتلای هر چه بیشتر امور علمی، آموزشی، پژوهشی و فرهنگی دانشگاه موفق و موید باشید. انتظار دارد در دوران مسئولیت در برآورده کردن ماموریت‌های زیر، اهتمام و توجه ویژه معطوف نموده و از تمام ظرفیت‌ها بهره‌برداری نمایید.

- ۱- ایجاد، توسعه و تحکیم روابط و همکاری‌های دانشگاه در خارج از کشور در زمینه‌های مختلف آموزشی، پژوهشی و فرهنگی با اولویت به برنامه‌های ماموریتی.
- ۲- بررسی و شناسایی زمینه‌های همکاری‌های علمی، آموزشی و فرهنگی با دانشگاه‌های خارجی.
- ۳- انجام امور مربوط به عضویت دانشگاه در مجامع علمی و بین‌المللی.
- ۴- اهتمام در بهبود رتبه دانشگاه در نظام‌های رتبه‌بندی با تمرکز بر شاخص‌های تعلیم و تربیت.
- ۵- انجام امور مربوط به برگزاری، نظارت، ارزیابی سمینارها و گردهمایی‌های علمی، منطقه‌ای و بین‌المللی در دانشگاه با مشارکت معاونت پژوهش و فناوری.
- ۶- بررسی و انعکاس دوره‌ها، نمایشگاه‌ها و کلیه گردهمایی‌های علمی و بین‌المللی و نیز مطالعه و بررسی نشریات خارجی در این زمینه.
- ۷- بررسی و مطالعه در زمینه‌های مختلف تبادل استاد و دانشجویان دانشگاه‌های خارجی.
- ۸- انجام امور مربوط به دعوت از شخصیت‌های علمی خارجی از قبیل: تنظیم برنامه اقامت، سخنرانی، بازدید و پذیرایی و ... با هماهنگی و همکاری دانشکده‌ها و گروه‌های آموزشی ذیربط.
- ۹- انجام امور مربوط به حضور فعال اعضای هیات علمی در همایش‌ها و سمینارهای علمی و بین‌المللی.
- ۱۰- انجام امور مربوط به عقد تفاهم‌نامه‌ها، موافقت‌نامه‌ها و قراردادهای همکاری آموزشی، پژوهشی و فناوری، فرهنگی و تربیتی با دانشگاه‌های خارجی.
- ۱۱- انجام بررسی‌های لازم به منظور اخذ مجوز از مراجع ذیربط و جلب همکاری شخصیت‌های علمی ایرانی مقیم خارج.

- ۱۲- انجام امور مربوط به پذیرش، اعطای بورس و گذرنامه اتباع بیگانه واجد شرایط تحصیل در دانشگاه، با همکاری وزارت امور خارجه و دیگر نهادهای مربوط.
- ۱۳- تسهیل ارتباطات علمی با دانشگاه‌های خارجی از طریق برقراری ارتباط موثر با سفارتخانه‌ها و نمایندگی‌های جمهوری اسلامی ایران در کشورهای خارج.
- ۱۴- انجام امور مربوط به سرپرستی و راهنمایی دانشجویان غیر ایرانی شاغل به تحصیل در دانشگاه.
- ۱۵- انجام مکاتبات خارجی دانشگاه.
- ۱۶- ارتباط مستمر و مطلوب با مراکز آموزشی خارجی به منظور جلب همکاری آنان در زمینه‌های مختلف آموزشی، پژوهشی و فرهنگی.
- ۱۷- ارزیابی منظم امور و تهیه و انعکاس گزارش فعالیت‌های انجام شده به رئیس دانشگاه.
- ۱۸- اهتمام ویژه به منظور فراهم آوردن شرایط ادامه تحصیل معلمان کشورهای جوار اسلامی در دانشگاه.
- ۱۹- همکاری موثر با مرکز امور بین‌الملل و مدارس خارج از کشور وزارت آموزش و پرورش در امور علمی، آموزشی و فرهنگی.
- ۲۰- تلاش در جهت استقرار کرسی آیسسکو و دفتر یونیوک در دانشگاه.

توفیق روزافزون جنابعالی را در انجام وظایف محول از خداوند متعال مسئلت دارم.

علی پور کمالی انارکی

رئیس دانشگاه



رونوشت:

- ۱- جناب آقای دکتر حمیدرضا تقی‌یاری جهت اطلاع به همراه مراتب تقدیر و تشکر از زحمات جناب‌عالی در مدت تصدی مسئولیت مذکور
- ۲- مسئول محترم دفتر نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه
- ۳- معاونین محترم دانشگاه
- ۴- روسای محترم دانشکده‌ها
- ۵- مدیر محترم امور اداری و منابع انسانی
- ۶- مدیر محترم حراست