باسمه­تعالی

**دسـتورالعـمل اجـرایی بازدیدهای علمی دانشـجویی دانشگاه میبد**

به منظور افزایش پویایی درسی و کسب تجربه­ی علمی توسط دانشجویان و برقراری ارتباط سازنده­ی دانشجویی با مراکز آموزشی، پژوهشی و صنعتی "*دسـتورالعـمل اجـرایی بازدیدهای علمی دانشـجویی دانشگاه میبد*" با مفاد زیر تدوین شده است. لازم است کليه مراحل اعلام شده به ترتيب و در زمانهای مشخص شده انجام شود، تا فرآیند برگزاری بازدید بصورت کامل و دقيق صورت پذیرد.

**تعریف بازدیدهای درسی و کمک آموزشی:**

* بازدیدهای درسی و کمک آموزشی: به بازدیدهایی گفته می­شود که با توجه به نیاز و متناسب با سرفصل دروس تعریف شده­اند و همچنین به تأیید استاد درس مربوطه، مدیر گروه و ریاست دانشکده مربوطه رسیده باشد.

**دستورالعمل:**

1. با توجه به نياز و بر اساس سرفصل مصوب درسی حداقل دو هفته قبل از موعد مقرر جهت برگزاری بازدید، فرم درخواست توسط استاد متقاضی، تکميل و به همراه رونوشت ليست دانشجویان اعزامی و سرفصل درس مربوطه، به دفتر ارتباط با صنعت دانشگاه ارائه گردد.
2. تهيه و ارسال نامه به محل پيشنهادی جهت بازدید، دو روز پس از تحویل فرمها، توسط دفتر ارتباط با صنعت و دریافت تاییدیه آنها
3. ارسال یک نسخه از لیست نفرات بازدید کننده به همراه جزییات محل و زمان بازدید به واحدهای حراست، مدیریت امور فرهنگی و مدیریت امور اداری دانشگاه توسط دفتر ارتباط با صنعت
4. ارسال لیست نفرات بازدید کننده از واحد امور اداری به شرکت بیمه جهت در جریان گذاشتن شرکت بیمه از نفرات بازدید کننده
5. هماهنگی با واحد امور اداری جهت تهيه وسيله ایاب و ذهاب بر اساس روز و ساعت و تعداد دانشجویان بازدید کننده
6. ارائه گزارش انجام بازدید، یک هفته پس از برگزاری بازدید توسط استاد درس مربوطه، به دفتر ارتباط با صنعت دانشگاه