**فلوچارت مراحل انجام درخواست بازدید علمی**

رد

اصلاح یا رد درخواست

حداکثر۱۰روز پس از زمان بازدید

حداقل۱۰روز پیش از زمان بازدید

* 1. نمایندۀ دانشجویان (سرپرست بازدید) مسئول پیگیری امور مربوط به بازدید و دریافت معرفی‌نامه‌های مربوط است. وی موظف است مفاد آیین‌نامۀ بازدیدهای دانشجویی مصوبۀ وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و دستورالعمل‌های اجرایی را دقیقاً رعایت کند.
	2. درباره امکان و چگونگی کمک‌هزینة بازدید پیش از بازدید از معاونت دانشجویی استعلام شود. لازم به ذکر است که تسویة کمک‌هزینه منوط به ارائۀ گزارش بازدید و سایر خروجی‌های علمی مرتبط به آن است.