

## شیوه نامه برگزاری گردش علمی

- ۱- پر کردن فرم مخصوص گردش علمی (مصوب) برای درس‌هایی که در سرفصل آنها گردش علمی پیش‌بینی شده است توسط استاد درس مربوطه.
- ۲- پر کردن فرم مخصوص گردش علمی (غیرمصوب) برای درس‌هایی که در سرفصل آنها گردش علمی پیش‌بینی نشده است بنا به تشخیص استاد به سفر علمی احساس نیاز می‌شود.
- ۳- استاد درس مربوطه به عنوان سرپرست گردش علمی منظور گردد.
- ۴- در صورتیکه استاد مدعو باشد یکی از کارشناسان دانشکده به عنوان همراه منظور خواهد شد.
- ۵- حداقل ۳ هفته قبل از تاریخ انجام سفر درخواستها بایستی جهت طرح در شورای گروه به دفتر گروه تحویل گردد.
- ۶- شورای گروه در رد یا تصویب گردش علمی اختیار تام دارد.
- ۷- بعد از تصویب در شورای گروه نماینده دانشجویان بقیه هماهنگی‌های لازم را انجام خواهد داد.