فرآیند سفرهای کوتاه مدت علمی برای ارائهٔ مقاله در همایش های علمی بین‌المللی

متقاضی

۱. ارائه درخواست کتبی به گروه آموزشی مربوطه، دست کم دو ماه پیش از زمان برگزاری همایش و ارائه مدارک زیر:
- اصل و تصویر گواهی پذیرش مقاله
- تصویر اصل مقاله به زبان همایش و چکیده آن به زبان فارسی و زبان همایش؛
- تکمیل فرم شمارهٔ ۱

گروه آموزشی

۱. بررسی درخواست متقاضی و درصورت نیاز تایید اعتبار علمی همایش
۲. پذیرش یا رد مقاله و ابلاغ نتیجه به متقاضی

معاون پژوهشی دانشکده

۱. طرح موضوع در شورای آموزشی و پژوهشی دانشکده؛
۲. در صورت تأیید، ارسال مدارک متقاضی، صورتجلسات گروه و شورای پژوهشی دانشکده به همراه فرم تکمیل و امضا شده شماره یک به دفتر معاون پژوهشی دانشگاه

مدیریت همکاری های علمی بین‌المللی دانشگاه

۱. بررسی مدارک و اقدام برای رفع نواقص احتمالی؛
۲. ارسال نامه مشخصات متقاضی به دفتر همکاری های علمی بین‌المللی وزارت علوم، (برای اخذ روادید از وزارت امور خارجه و سفارت کشور مقصد)
۳. در صورت درخواست متقاضی، تهیه گواهی انگلیسی برای ارائه به سفارت
۴. درخواست صدور حکم مأموریت از سوی معاونت اداری و مالی دانشگاه

متقاضی

۱. اقدامات پیش از سفر: پی‌گیری مسائل مالی و رزرو بلیت. تکمیل فرم های موجود در دفتر حراست دانشگاه
۲. اقدامات پس از سفر:
- تهیه و ارسال گزارش علمی شرکت در همایش بر اساس فرم شماره ۲ معاونت پژوهشی دانشگاه
- ارائهٔ درخواست کتبی به معاونت پژوهشی دانشگاه مبنی بر تسویه حساب مالی؛ ارائه بلیت رفت و برگشت، ارائه گواهی شرکت در همایش، ارائه تصویر صفحه اول و صفحه مهر ورود و خروج گذرنامه و گواهی پرداخت حق ثبت نام