**فرآیند سفرهای کوتاه مدت علمی برای ارائۀ مقاله در همایش های علمی بین‏المللی**

|  |
| --- |
| 1. ارائه درخواست کتبی به گروه آموزشی مربوطه، دست کم دو ماه پیش از زمان برگزاری همایش و ارائه مدارک زیر:   **متقاضی**   * اصل و تصویر گواهی پذیرش مقاله * تصویر اصل مقاله به زبان همایش و چکیده آن به زبان فارسی و زبان همایش؛ * تکمیل فرم شمارۀ 1 |

**گروه آموزشی**



|  |
| --- |
| 1. بررسی درخواست متقاضی و درصورت نیاز تایید اعتبار علمی همایش 2. پذیرش یا رد مقاله و ابلاغ نتیجه به متقاضی |

|  |
| --- |
| 1. طرح موضوع در شورای آموزشی و پژوهشی دانشکده؛   **معاون پژوهشی دانشکده**   1. 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 |

|  |
| --- |
| 1. بررسی مدارک و اقدام برای رفع نواقص احتمالی؛ 2. ارسال نامه مشخصات متقاضی به دفتر همکاری های علمی بین‏المللی وزارت علوم، (برای اخذ روادید از وزارت امور خارجه و سفارت کشور مقصد)   **مدیریت همکاری های علمی بین‏المللی دانشگاه**   1. در صورت درخواست متقاضی، تهیه گواهی انگلیسی برای ارائه به سفارت 2. درخواست صدور حکم مأموریت از سوی معاونت اداری و مالی دانشگاه |

|  |
| --- |
| 1. اقدامات پیش از سفر: پی‏گیری مسائل مالی و رزرو بلیت. تکمیل فرم های موجود در دفتر حراست دانشگاه 2. اقدامات پس از سفر:   **متقاضی**  - تهیه و ارسال گزارش علمی شرکت در همایش بر اساس فرم شماره 2 معاونت پژوهشی دانشگاه  - ارائۀ 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 |