

اعضای محترم هیات علمی جهت شرکت در همایش های علمی، کارگاه ها و یا ارائه سمینار و سخنرانی علمی در داخل کشور باید به نحو ذیل اقدام نمایند :

۱) شرکت در همایش های علمی داخل کشور

قبل از شرکت در همایش:

عضو هیات علمی :

دریافت فرم درخواست شرکت در مجامع علمی (با مقاله و یا بدون مقاله) از پایگاه الکترونیکی دانشگاه و تکمیل و ارسال آن به گروه آموزشی



مدیر گروه :

طرح در شورای گروه و در صورت تایید، ارسال مدارک به معاون پژوهشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده



معاون پژوهشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده:

طرح درخواست در شورای آموزشی - پژوهشی دانشکده و در صورت تایید ارسال کلیه مدارک و تقاضای صدور مجوز شرکت



مدیریت امور پژوهشی و فناوری دانشگاه :

بررسی و ارسال تقاضای صدور مجوز شرکت در همایش به معاونت پژوهشی دانشگاه

معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه :

ارسال نامه مجوز شرکت در همایش به معاونت پژوهشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه

پس از انجام همایش:

عضو هیات علمی :

تکمیل و ارسال فرم درخواست پرداخت هزینه های شرکت در مجامع علمی کشور (از محل پژوهانه) به معاون پژوهشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده



معاون پژوهشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده:

بررسی مدارک و در صورت تایید، ارسال به مدیریت امور پژوهشی و فناوری دانشگاه



مدیریت امور پژوهشی و فناوری دانشگاه :

بررسی مدارک و در صورت تایید، انجام اقدام لازم جهت پرداخت از محل پژوهانه

۲) گردش کار شرکت در کارگاه های علمی داخل کشور

پیش از شرکت در کارگاه :

عضو هیات علمی متقاضی :

دریافت فرم درخواست شرکت در کارگاه های علمی از پایگاه الکترونیکی دانشگاه و تکمیل و ارسال آن به گروه

آموزش



مدیر گروه :

بررسی تقاضا در شورای گروه آموزشی ، تکمیل فرم مربوطه، ارسال کلیه مدارک به معاون پژوهشی و تحصیلات تکمیلی

دانشکده



معاون پژوهشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده:

طرح درخواست در شورای آموزشی - پژوهشی دانشکده و در صورت تایید ارسال کلیه مدارک و تقاضای صدور مجوز



مدیریت امور پژوهشی و فناوری دانشگاه :

بررسی در شورای پژوهشی دانشگاه و در صورت تایید ، ارسال تقاضای صدور مجوز به معاونت پژوهشی دانشگاه



معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه :

ارسال مجوز شرکت به معاونت پژوهشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه

پس از شرکت در کارگاه :

عضو هیات علمی :

تکمیل و ارسال فرم گزارش ماموریت و درخواست پرداخت هزینه های شرکت در کارگاه های علمی کشور به معاون پژوهشی و

تحصیلات تکمیلی دانشکده



معاون پژوهشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده:

بررسی مدارک و در صورت تایید، ارسال به مدیریت امور پژوهشی و فناوری دانشگاه



مدیریت امور پژوهشی و فناوری دانشگاه :

بررسی مدارک و در صورت تایید، انجام اقدام لازم جهت پرداخت از محل پژوهانه

۳) گردش کار ارائه سخنرانی/کارگاه علمی داخل کشور

