فرآیند شرکت اعضای هیئت علمی در همایش های بین المللی خارج از کشور بعد از انجام سفر

تکمیل گزارش سفر (فرم شماره ۴) به همراه تصاویر مستندات و مدارک لازم و ارائه به مدیر گروه

↓

تأیید مدیر گروه و ارسال به رئیس دانشکده مربوطه

↓

تأیید رئیس دانشکده و ارسال به معاون بین الملل دانشگاه

↓

بررسی مدارک و اطمینان از تکمیل بودن آنها توسط معاونت بین الملل

↓

در صورت وجود نقص در مدارک تماس با فرد متقاضی و درخواست تکمیل مدارک مربوطه

↓

استعلام گرنت عضو هیئت علمی از معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه

↓

محاسبه کمک هزینه پرداختی با توجه به جدول مصوب و براساس گرنت پژوهشی عضو هیئت علمی

↓

درخواست کمک هزینه سفر در صورت **وجود اعتبار برابر مقررات** از حسابداری معاونت با توجه به جدول مصوب