**آئین نامه اجرایی انجام سفرهای علمی کوتاه مدت (کنفرانس­ها)**

درخواست سفرهای کوتاه مدت باید حداقل 45 روز قبل از سفر از طریق دانشکده مربوطه به معاونت پژوهش و فناوری ارسال شود.

⚫ قبل از هر اقدامی از معتبربودن کنفرانس اطمینان حاصل شود.

عضو هیات علمی تقاضای خود را به همراه مدارک زیر:

1. نامه پذیرش رسمی که در آن شیوه ارائه مقاله (سخنرانی یا پوستر) قید شده باشد.
2. مقاله کامل یا خلاصه مقاله ارائه شده.
3. دعوتنامه از دبیرخانه کنفرانس
4. فرم شرکت در کنفرانس (در وبگاه معاونت پژوهش و فناوری موجود است) به مدیر گروه آموزشی تحویل می نماید.

* مدیر گروه تقاضای عضو هیات علمی را در شورای گروه مطرح و پس از بررسی و تائید، به همراه مدارک به دانشکده جهت ارسال به معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه تحویل می نماید.
* در حوزه معاونت پژوهش و فناوری تقاضای عضو هیات علمی توسط کارشناس مربوطه با توجه به ضوابط و مقررات بررسی و در صورت تائید، متقاضی به دفتر روابط بین الملل جهت اخذ روادید معرفی می­شود.
* عضو هیات علمی متقاضی نسبت به تکمیل فرم های حراست اقدام می نماید.
* پس از اخذ روادید توسط عضو هیات علمی، درخواست صدور حکم ماموریت از طرف معاونت پژوهش و فناوری به معاونت اداری و مالی و توسعه منابع ارسال می شود.
* پس از صدور حکم توسط معاونت اداری و مالی، نامه معرفی به بانک جهت دریافت ارز دولتی صادر، و همزمان به دفتر همکاری­های علمی بین­المللی وزارت علوم جهت دریافت ارز معرفی می­شود. هنگام مراجعه به بانک مربوطه عضو هیات علمی باید هر دو نامه را به همراه داشته باشد.
* عضو هیات علمی پس از بازگشت از سفر مدارک زیر را جهت تسویه حساب به مدیر گروه ارائه و پس از بررسی و تائید مدارک از طریق دانشکده به معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه ارسال شود.

الف) خلاصه مقاله (صفحه اول)

ب) بلیت رفت و برگشت (با تائید دفتر هواپیمایی) و سایر اسناد مالی معتبر

ج) تائیدیه شرکت در کنفرانس

د) گزارش سفر

ح) فرم تکمیل شده مربوط به هزینه های شرکت در کنفرانس­ها که به امضای ریاست محترم دانشکده رسیده باشد.

**مهلت تسویه حساب: حداکثر دو هفته بعد از سفر**

لازم به ذکر است که اصل اسناد مالی بایستی ارائه شود و کپی آن ها قابل قبول نمی باشد.

**لطفاً در قالب فرم ذیل ارسال شود :**

**نام و نام خانوادگی دقیق عضو هیأت علمی**

**عنوان پست سازمانی**

**کشور مقصد**

**تاریخ رفت : روز / ماه / سال**

**تاریخ برگشت : روز/ ماه / سال**

**مدت سفر**

**نام کنفرانس**

**پست الکترونیکی**

**تلفن تماس**

**تلفن همراه**

**شماره فکس**

**نام شعبه ارزی**

**نامه درخواست معاونت پژوهشی به وزارت علوم**

**خلاصه مقاله**

**پذیرش مقاله**