

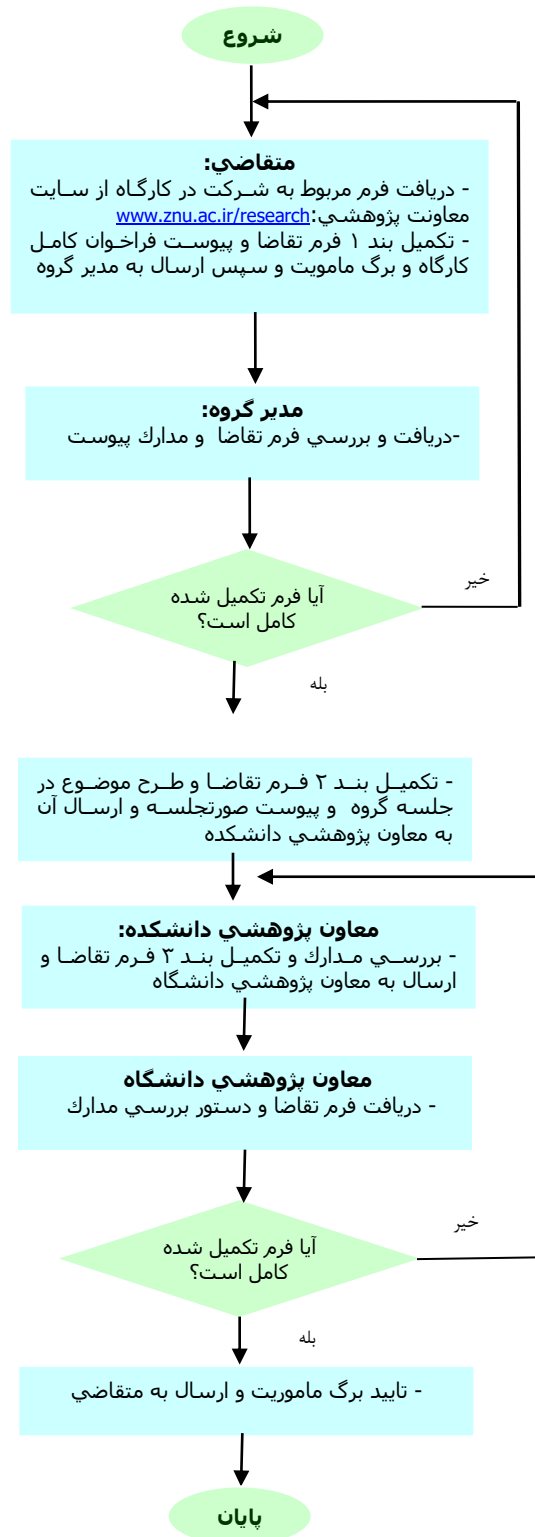
فرآیند گردش کار شرکت در
کارگاه آموزشی یا پژوهشی داخل
کشور (قبل از عزیمت)

مدارک لازم جهت اخذ هزینه

- ۱- لاشه بلیط رفت و برگشت
- ۲- اصل یا کپی فاکتور مربوط به هزینه ثبت نام به همراه فراخوان که هزینه ثبت نام در آن مشخص شود.
- ۳- گواهی حضور
- ۴- برگ مامویت

(اسناد حتماً باید به نام درخواست کننده صادر شده باشد)
توجه:

- در صورتیکه هر گونه ابهامی در مدارک مورد نیاز وجود داشته باشد لازم است متقاضی قبل از اقدام فقط هماهنگی لازم با معاونت محترم پژوهشی دانشکده به عمل آورده و مدارک جایگزین احتمالی را کتبا استعلام نماید



فرآیند گردش کار شرکت در
کارگاه آموزشی یا پژوهشی داخل
کشور (بعد از مراجعت)

شروع

متقاضی:

۱- دریافت فرم مربوط به بازگشت از کارگاه از
سایت معاونت پژوهشی: www.znu.ac.ir/research
۲- تکمیل بند ۱ فرم تقاضا و پیوست مدارک زیر:-
گواهی دوره کارگاه-اصل اسناد هزینه ها-برگ
ماموریت و ارسال آن به مدیر گروه

مدیر گروه:

دریافت و بررسی فرم بازگشت از کارگاه و
مدارک پیوست

آیا فرم تکمیل
شده کامل است؟

خیر

بله

- تکمیل بند ۲ فرم بازگشت از کارگاه و طرح گزارش
علمی در جلسه گروه و پیوست صورتجلسه و
ارسال آن به معاون پژوهشی دانشکده

معاون پژوهشی دانشکده:

بررسی مدارک و تکمیل بند ۳ فرم و ارسال به
معاون پژوهشی دانشگاه

معاون پژوهشی دانشگاه

دریافت فرم بازگشت و دستور بررسی مدارک

آیا فرم تکمیل شده
کامل است؟

خیر

بله

اقدام جهت پرداخت هزینه ها

پایان

مدارک لازم جهت اخذ هزینه

- ۱- لاشه بلیط رفت و برگشت
 - ۲- اصل یا کپی فاکتور مربوط به هزینه
ثبت نام به همراه فراخوان که هزینه ثبت
نام در آن مشخص شود.
 - ۳- گواهی حضور
 - ۴- برگ ماموریت
- (اسناد حتماً باید به نام درخواست
کننده صادر شده باشد)
- توجه:**

- در صورتیکه هر گونه ابهامی در
مدارک مورد نیاز وجود داشته
باشد لازم است متقاضی قبل از
اقدام فقط هماهنگی لازم با
معاونت محترم پژوهشی
دانشکده به عمل آورده و
مدارک جایگزین احتمالی را کتبا
استعلام نماید