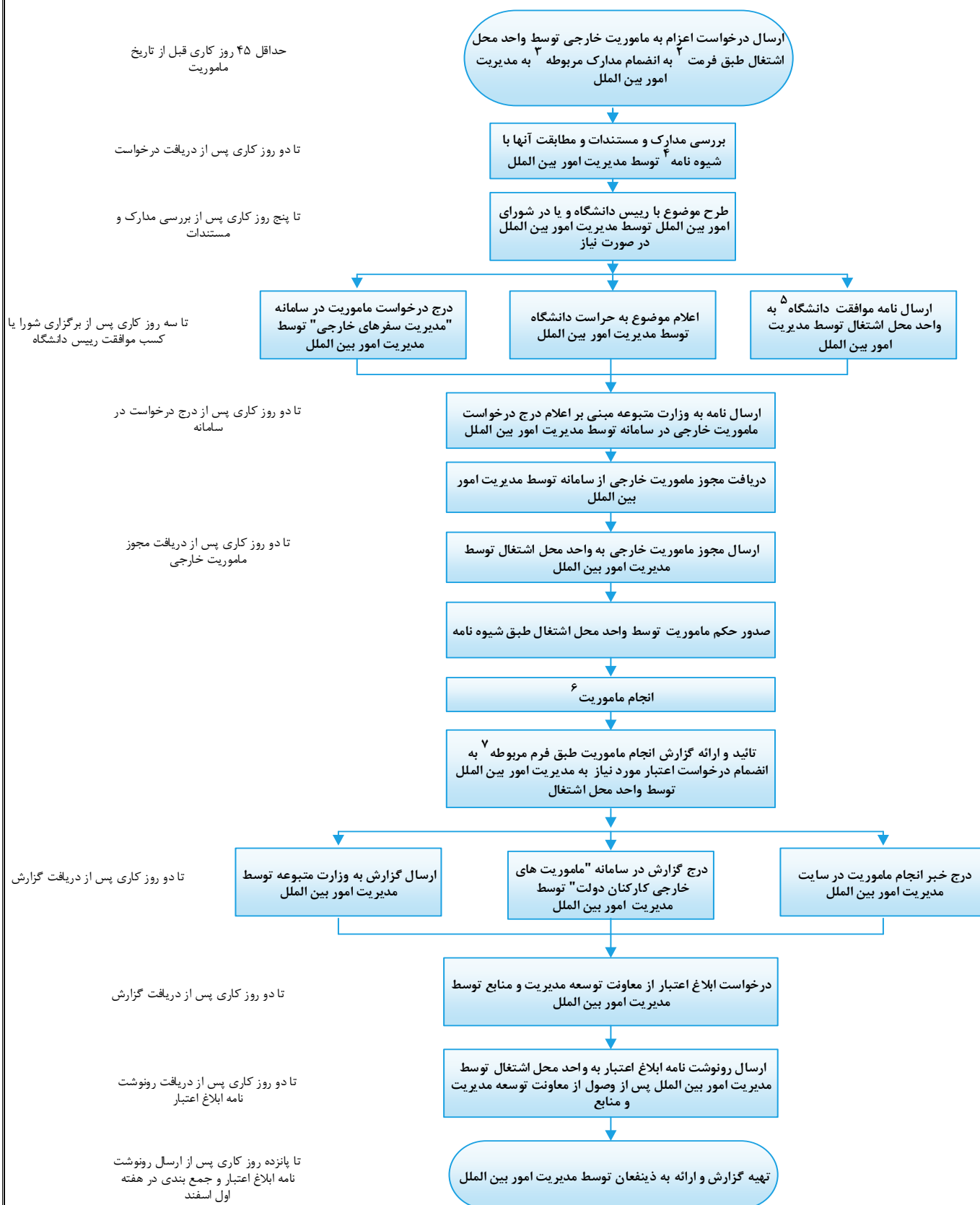




تاریخ تدوین: ۹۷/۱۰/۵

تاریخ آخرین ویرایش: ۱۴۰۰/۳/۳۱

نمودار گردش کار اجرائی فرآیند "ماموریت‌های خارجی"



- ۱- این فلوچارت با فرض محقق شدن هرگام طراحی شده است. بدیهی است در صورت عدم تحقق هر یک از گامها، موضوع به واحد مربوطه ارجاع داده خواهد شد.
- ۲- فرمت نامه درخواست ماموریت خارجی در سایت مدیریت امور بین الملل موجود است.
- ۳- مدارک لازم برای ماموریت های خارجی عبارتند از: فرم تکمیل شده درخواست ماموریت خارجی و فرم حراست. هر دو فرم در سایت مدیریت امور بین الملل موجود می باشند.
- ۴- شیوه نامه ماموریت های خارجی دانشگاه در سایت مدیریت امور بین الملل موجود است.
- ۵- در صورت عدم موافقت رییس دانشگاه، شورای امور بین الملل و حراست دانشگاه با انجام ماموریت خارجی و یا عدم اعطای مجوز ماموریت از طرف وزارت متبوعه موضوع توسط مدیریت امور بین الملل طی نامه رسمی به مامور/واحد محل اشتغال اعلام و این گام بعنوان گام نهائی نمودار گردش کار تلقی خواهد شد.
- ۶- در صورت عدم انجام ماموریت خارجی موضوع با ذکر دلیل توسط واحد محل اشتغال به مدیریت امور بین الملل اطلاع داده خواهد شد. مدیریت امور بین الملل نیز موضوع را به وزارت متبوعه و حراست دانشگاه اعلام خواهد نمود.

- گام های مربوط به مدیریت امور بین الملل توسط کارشناس امور بین الملل انجام خواهد شد.
- در حال حاضر خانم سمیه آقابکلو به شماره تماس ۰۴۱-۳۱۷۷۱۰۴۱ کارشناس این فرآیند می باشند.