

## روند دریافت تسهیلات شرکت در همایش داخلی

### شرایط استفاده از تسهیلات:

- ۱- عضو هیئت علمی دانشگاه
- ۲- تأیید اعتبار علمی همایش (توسط معاون پژوهشی واحد مربوطه و سپس مدیر پژوهشی دانشگاه)
- ۳- شرکت و ارائه مقاله در همایش



### مدارک لازم:

- ۱- فرم درخواست سفر
- ۲- نامه پذیرش مقاله
- ۳- یک نسخه از مقاله یا مقالاتی که ارائه خواهد شد
- ۴- فراخوان همایش



### محل بررسی:

معاونت پژوهشی دانشکده/ مرکز



تأیید

## محل بررسی نهائی و اعلام نتیجه :

معاونت پژوهشی دانشگاه

عدم تائید

دریافت نامه عدم موافقت

تائید

## اقدام:

شرکت در همایش و ارائه مقاله

## ارسال مدارک تسویه حساب (پس از برگزاری همایش):

- ۱- تکمیل فرم تسویه حساب
- ۲- گواهی ارائه مقاله در همایش
- ۳- اصل رسید ثبت نام
- ۴- اصل رسید اقامت و ایاب ذهاب (برای همایش خارج از تهران)
- ۵- برگه ماموریت آموزشی (برای همایش خارج از تهران)

بازپرداخت هزینه های انجام شده تا سقف تعیین شده

## مسئول همایش های داخلی:

معصومه کربلایی صادق ( کارشناس امور پژوهشی)

شماره تماس: ۶۶۱۶۴۰۲۷

پست الکترونیکی: [ksadegh@mehr.sharif.edu](mailto:ksadegh@mehr.sharif.edu) ; [m\\_ksadegh@yahoo.com](mailto:m_ksadegh@yahoo.com)

زیر نظر مدیر امور پژوهشی