

## **"مدارک لازم جهت امور مربوط به مدیریت روابط بین الملل دانشگاه"**

آدرس پست الکترونیک دفتر روابط بین الملل دانشگاه

[int-office@sums.ac.ir](mailto:int-office@sums.ac.ir)

### **مدارک و موارد لازم جهت ارائه مقاله اعضای هیات علمی در همایش های علمی خارج از کشور (قبل از سفر)**

- 1- ارائه معرفی نامه از معاونت پژوهشی و یا ریاست دانشکده
- 2- نامه پذیرش مقاله بنام متقاضی از طرف دبیرخانه همایش
- 3- خلاصه مقاله ارائه شده به صورت الکترونیک (فایل Word)
- 4- تصویر فرم تکمیل شده ثبت نام (با مشخص نمودن صرفاً وجه ثبت نام)
- 5- راهنمای همایش (عنوان - تاریخ و محل همایش)
- 6- آخرین حکم کارگزینی
- 7- تکمیل و امضاء تعهد نامه
- 8- اطلاع رسانی قطعی شدن سفر به دفتر روابط بین الملل (پس از اخذ روادید)

### **مدارک لازم جهت ارائه گزارش سفر اعضای هیات علمی در همایش های علمی خارج از کشور (پس از مراجعت)**

- 1- نامه درخواست تسویه حساب فرد متقاضی
- 2- کپی گواهی شرکت و ارائه مقاله در همایش (با ذکر تعداد روزها)
- 3- تصویر خلاصه مقاله چاپ شده به همراه تصویر جلد کتابچه
- 4- تصویر حکم مأموریت آموزشی
- 5- گواهی پرداخت وجه ثبت نام
- 6- تکمیل فرم گزارش سفر شرکت در همایش به صورت تایپ شده (موجود در وب سایت مدیریت روابط بین الملل)
- 7- ارائه کتابچه خلاصه مقاله و یا لوح فشرده همایش بصورت امانت به دفتر روابط بین الملل
- 8- کپی بلیط رفت و برگشت هواپیما