

روند انجام ماموریت پژوهشی (فرصت مطالعاتی) کوتاه مدت

اعضای هیئت علمی دانشگاه صنعتی کرمانشاه

۱. تکمیل فرم پروپوزال فرصت مطالعاتی کوتاه مدت (موجود بر روی سایت دانشگاه/بخش آئین نامه های پژوهشی/سفرهای علمی)
۲. ارسال درخواست فرصت مطالعاتی کوتاه مدت خارج از کشور به همراه فرم پروپوزال، دعوتنامه و رزومه استاد میزبان برای مدیر گروه آموزشی از طریق اتوماسیون اداری (حداقل دو ماه پیش از زمان مورد نظر برای اعزام)
۳. بررسی پروپوزال و سایر مستندات توسط شورای گروه آموزشی مطابق آئین نامه موجود، درج موافقت گروه آموزشی در یکی از مصوبات گروه و ارسال کلیه مستندات به همراه مصوبه گروه آموزشی به رئیس دانشکده از طریق اتوماسیون اداری
۴. بررسی پروپوزال و سایر مستندات توسط دانشکده مطابق آئین نامه موجود، ارسال کلیه مستندات به همراه مصوبه گروه آموزشی و نامه موافقت دانشکده از طریق اتوماسیون اداری برای معاونت پژوهشی
۵. بررسی مستندات در شورای پژوهشی دانشگاه و درج در مصوبات در صورت موافقت
۶. بررسی مستندات در هیئت رئیسه دانشگاه و درج در مصوبات در صورت موافقت
۷. مراجعه عضو هیئت علمی به واحد حراست دانشگاه و اعلام موضوع ماموریت پژوهشی و اخذ تاییدیه حراست
۸. تحویل تاییدیه حراست به حوزه پژوهشی دانشگاه و انعقاد قرارداد با عضو هیئت علمی متقاضی توسط مدیریت امور پژوهشی و فناوری دانشگاه
۹. تکمیل فرم تعهدنامه اعزام به سفر علمی با امضا ضامنین
۱۰. واریز پیش پرداخت طبق قرارداد به عضو هیئت علمی متقاضی
۱۱. اخذ و تکمیل فرم ماموریت توسط عضو هیئت علمی متقاضی از طریق حوزه مدیریت امور اداری (پیش از اعزام به سفر) و تحویل فرم تکمیل شده ماموریت به حوزه مدیریت امور پژوهشی (پس از بازگشت از سفر به همراه مستندات هزینه کرد)
۱۲. ارائه تعهدات پس از بازگشت از سفر به گروه آموزشی از طریق اتوماسیون اداری
۱۳. بررسی تعهدات توسط مدیر گروه آموزشی و ارسال کلیه مستندات به همراه نامه تایید برای رئیس دانشکده از طریق اتوماسیون اداری
۱۴. بررسی تعهدات توسط رئیس دانشکده و ارسال کلیه مستندات به همراه نامه تایید برای معاونت پژوهشی از طریق اتوماسیون اداری
۱۵. بررسی تعهدات و اسناد هزینه کرد از عضو هیئت علمی توسط مدیریت امور پژوهشی دانشگاه
۱۶. پرداخت هزینه کرد به حساب عضو هیئت علمی متقاضی و تسویه با ایشان