


| | | |
|---|--|---|
| <p>حوزه معاونت آموزشی و پژوهشی</p> | <p>مستندسازی و بهبود فرایندها</p> <p>عنوان واحد: پژوهش و فناوری</p> |  |
| <p>کد فرآیند: PHK-۳</p> | <p>نام فرآیند: پرداخت هزینه شرکت در کنفرانسها (داخل / خارج کشور)</p> | <p>دانشگاه کوثر</p> |

۱- شرح فرآیند:

عضو هیات علمی پس از شرکت در کنفرانس فرم هزینه شرکت در کنفرانس را تکمیل و با الصاق مستندات به واحد پژوهش مراجعه می‌نماید.

۲- شرح عملیات

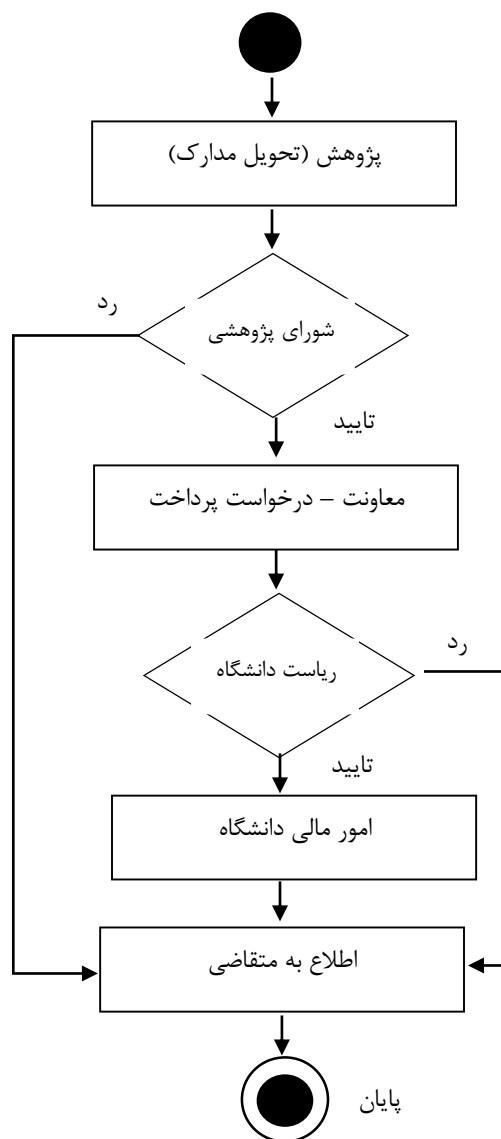
۳-PHK- پرداخت هزینه شرکت در کنفرانسها (داخل / خارج کشور)

- PHK-111: متقاضی: تکمیل فرم پرداخت هزینه شرکت در کنفرانس داخل/ خارج از کشور و الصاق مستندات
- PHK-112: متقاضی: ارائه فرم درخواست و مستندات به دفتر پژوهش و فناوری
- PHK-113: شورای پژوهشی دانشگاه: بررسی و تأیید درخواست متقاضی
- PHK-114: کارشناس پژوهش: تنظیم و ارسال نامه پرداخت هزینه به دفتر ریاست دانشگاه
- PHK-115: دفتر ریاست دانشگاه: بررسی و تأیید درخواست متقاضی و ارسال به امور مالی
- PHK-116: امور مالی: انجام امور مربوطه و واریز مبلغ تأیید شده به حساب متقاضی
- PHK-117: امور مالی: ارسال فرم پرداخت از امور مالی دانشگاه به دفتر پژوهش و فناوری
- PHK-118: کارشناس پژوهش: درج در پرونده متقاضی

۶- نکات پیشنهادی جهت ارتقا و بهبود فرآیند:

۷- نمودار گردش عملیات (پرداخت هزینه شرکت در کنفرانس‌ها (داخل / خارج کشور)

شروع



مدارک:

- ۱- تصویر پوستر کنفرانس
- ۲- یک نسخه مقاله
- ۳- گواهی ارائه مقاله
- ۴- گواهی حضور در کنفرانس
- ۵- فرم تکمیل شده درخواست پرداخت هزینه شرکت در کنفرانس داخلی / خارجی
- ۶- اصل فاکتورهای هزینه شده
- ۷- تصویر گذرنامه (مشخصات و صفحات مربوط به مهر خروج از کشور مبدأ و ورود به کشور مقصد) و حکم مأموریت اداری