

## استاد ارجمند و همکار گرامی

با سلام

خواهشمند است پس از مراجعه از ماموریت نسبت به تکمیل کلیه موارد ذیل و ارسال به دفتر همکاریهای علمی و بین المللی اقدام فرمایید.

### با احترام

### مرکز همکاریهای علمی و بین المللی



ضمن آرزوی موفقیت برای جنابعالی در سفری که در پیش دارید خواهشمند است موارد ذیل را پس از مراجعه جهت تسویه حساب نهائی به این دفتر ارائه فرمائید .

- ۱- ارسال گزارش سفر و چکیده مقاله (Abstract) **به صورت تایپ شده** پس از تأیید معاون پژوهشی آن واحد .
- ۲- ارسال فرم الکترونیکی گزارش سفر و چکیده مقاله لاتین به آدرس: پست الکترونیکی [s.razavian@of.iut.ac.ir](mailto:s.razavian@of.iut.ac.ir)
- ۳- اصل رسید خرید بلیط های مرتبط از آژانس مربوطه به همراه لاشه بلیط ها .
- ۴- رسید اخذ ویزا
- ۵- رسید عوارض خروج از کشور یا ( رونوشت صفحه ای از پاسپورت که مهر خروج و ورود به کشور در آن مندرج است ) .
- ۶- رسید خرید ارز از بانک ( مربوط به ارز حق ثبت نام و ماموریت روزانه ) .
- ۷- رسید حق ثبت نام از کنفرانس .
- ۸- ارسال مدارک مربوط به بیمه اجباری (در صورت پرداخت ) .

**شایان ذکر است کلیه موارد فوق جهت تسویه حساب نهایی با این مرکز الزامی میباشد .**

با تشکر

مرکز همکاریهای علمی بین المللی

جدول هزینه های صورت گرفته ( تکمیل توسط متقاضی )

| مجموع ریالی | معادل ریالی ارز | نرخ ارز به ریال | ارز روزانه<br>به تعداد روزهای<br>کنفرانس یا ۲ روز اضافه |       | تعداد روز  |                              |
|-------------|-----------------|-----------------|---|-------|------------|------------------------------|
|             |                 |                 | هر روز  | ۲۰۰\$ |            |                              |
|             |                 |                 |   |       |            | ۱- فوق العاده مأموریت روزانه |
|             |                 |                 |   |       |            | ۲- حق ثبت نام                |
|             |                 |                 | یورو<br>دلار آمریکا                                     |       |            | ۳- اخذ ویزا                  |
|             |                 |                 |   |       | مبلغ ریالی | ۴- بلیط                      |
|             |                 |                 |   |       |            | ۵- عوارض خروج                |
|             |                 |                 |   |       |            | ۶- بیمه اجباری               |
| <b>ریال</b> |                 |                 |   |       |            | <b>مجموع</b>                 |
|             |                 |                 |   |       |            | توضیحات اضافه                |

## بسمه تعالی

۱- نام و نام خانوادگی :

محل کار :

۲- سمت

۳- نام گردهمایی که در آن شرکت کردید :

تاریخ خاتمه :

تاریخ شروع :

۴- نام و نشانی میزبان گردهمایی :

۵- تاریخچه گردهمایی (کنفرانس، سمینار، و.....) را شرح دهید :

۶- خلاصه‌ای از برنامه گردهمایی شامل موارد زیر را پیوست نموده و یا توضیح دهید :

الف - عنوان مقاله‌های برجسته ارائه شده در گردهمایی با ذکر نام نویسندگان و ملیت وی :

ب - تعداد شرکت کنندگان بر حسب کشورهای شرکت کننده :

ج - ارزیابی کلی و دستاوردهای علمی از شرکت در گردهمایی :

د - در صورت امکان اطلاعاتی از نظام آموزشی و پژوهشی و تاریخچه میزبان گردهمایی :

۷- نظرات و پیشنهادات

۸- جمع‌بندی و نتیجه‌گیری

تأیید می‌شود که شرکت کننده در گردهمایی علمی، اطلاعات، آموخته‌ها و تجربیات علمی و عملی خود را به نحو تأمین شده در اختیار دانشجویان و اعضای هیأت علمی رشته مربوطه قرار داده و نتیجه آن خوب  متوسط  ضعیف  بوده است

امضاء معاون پژوهشی واحد:

معاون پژوهشی دانشگاه:

|                             |                   |
|-----------------------------|-------------------|
| نام و نام خانوادگی:         | رشته:             |
| رتبه علمی:                  | دانشگاه محل خدمت: |
| عنوان مجمع علمی:            |                   |
| کشور برگزارکننده مجمع علمی: |                   |
| تاریخ شروع:                 | تاریخ خاتمه:      |
| عنوان مقاله به فارسی:       |                   |
| عنوان مقاله به انگلیسی:     |                   |
| آدرس پست الکترونیکی:        |                   |
| <b>Abstract:</b>            |                   |

این فرم باید توسط عضو هیات علمی تکمیل گردد و تایپ شده ارسال گردد.