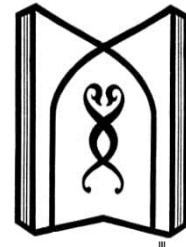


دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تبریز
مدیریت روابط بین الملل



نمودار کردن کار فرآیند ماموریت‌های خارجی مسئولین دانشگاه^۱



۱. این فلوچارت با فرض مثبت بودن هر گام طراحی شده است. بدینهی است در صورت عدم موافقت در هریک از مراحل یا نقص در مدارک موضوع به مرجع مربوطه منعکس خواهد شد.

۲. فرمها و آیین نامه‌ی مربوطه در سایت مدیریت روابط بین الملل موجود می‌باشد.

۳. در صورت اعزام رئیس دانشگاه به ماموریت، حکم ماموریت با امضا وزیر و برای سایر مسئولین^{*} دانشگاه با امضا شخص رئیس دانشگاه صادر خواهد گردید. مسئولیت پیگیری صدور حکم ماموریت بر عهده خود فرد یا واحد مربوطه خواهد بود.

۴. در ماموریت‌های انفرادی رئیس دانشگاه یا ماموریتهای گروهی که با همراهی رئیس دانشگاه صورت خواهد گرفت انجام تدارکات سفر و هماهنگی با واحدهای مورد بازدید در کشور مقصد توسط مدیریت روابط بین الملل صورت خواهد گرفت. در بقیه موارد تدارکات سفر و هماهنگی با واحدهای مورد بازدید در کشور مقصد بر عهده خود مامور یا واحد مربوطه خواهد بود.

*منظور از مسئولین دانشگاه افرادی می‌باشند که بعنوان شخص حقوقی از طرف دانشگاه به ماموریت اعزام می‌شوند.

- در حال حاضر آقای امیر شجاعی به شماره تماس ۳۳۳۷۰۲۳۸ مسئول این فرآیند می‌باشند.