

فرم گزارش شرکت در همایشهای علمی خارج از کشور

۱- مشخصات فرد شرکت کننده:

- نام و نام خانوادگی:
- آخرین مدرک و رشته تحصیلی:
- سمت:
- دانشکده و گروه آموزشی:
- آدرس الکترونیکی:

تشریح همایش از نظر ساختار، نحوه برگزاری و مدیریت

تشریح نحوه سفر، اخذ ویزا، ورود به کشور مقصد، اسکان و تردد

فرم شماره ۷

ص ۲

تشریح محتوای همایش از نظر مطالب جدید

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

تشریح ملاقاتها با افراد علمی حاضر در همایش و ارائه مشخصات آنها

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

گزارش بازدید از مراکز دیدنی و علمی و تجارب سفر

نظرات و پیشنهادات

توجهات

• نظر به اینکه مدارک لازم برای تسویه حساب حداکثر بیست روز پس از برگزاری همایش باید از طریق دانشکده و مراکز تحقیقاتی به حوزه معاونت پژوهشی ارسال گردد. دریافت مدارک به صورت دستی و بدون درج شماره دبیرخانه مورد قبول نمی باشد. لذا خواهشمند است مدارک لازم برای تسویه حساب حداکثر دو هفته پس از برگزاری همایش به معاونت پژوهشی دانشکده ارسال گردد عدم ارسال به موقع مدارک جهت تسویه حساب به منزله انصراف از شرکت در کنگره محسوب گردیده و حکم موقت صادره ملغی اعلام خواهد گردید.

• مدارک لازم جهت تسویه حساب :

۱. خلاصه مقاله یا مقالات چاپ شده در کتابچه خلاصه مقالات همایش
۲. تصویر روی جلد کتابچه خلاصه مقالات همایش
۳. گواهی شرکت و یا گواهی ارائه مقاله در همایش
۴. اصل لاشه بلیط هواپیمایی
۵. تصویر صفحات ممهور شده به مهر ورود و خروج گذرنامه (کشور مبدا و مقصد)
۶. رسید پرداخت حق ثبت نام
۷. گزارش سفر طبق فرمت دانشگاه

نام و نام خانوادگی شرکت کننده

امضا