



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تبریز

مدیریت روابط بین الملل

نمودار گردش کار فرآیند ماموریت‌های خارجی مسئولین دانشگاه^۱



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

۲. فرمها و آیین نامه ی مربوطه در سایت مدیریت روابط بین الملل موجود می باشد.

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

۴. در ماموریت های انفرادی رییس دانشگاه یا ماموریت های گروهی که با همراهی رییس 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 می باشند که بعنوان شخص حقوقی از طرف دانشگاه به ماموریت اعزام می شوند.

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