

**فرآیند اخذ ماموریت
آموزشی جهت شرکت در
دوره های فلوشیپ/فوق
تخصصی/PhD اعضای
هیات علمی دانشگاه**

ارائه درخواست عضو هیات علمی

مبنی بر شرکت در آزمون فلوشیپ به گروه آموزشی و دانشکده

ارسال نظر گروه و دانشکده به معاونت
آموزشی

(طرح در شورا - طرح در هیات رئیسه)

اعلام موافقت سازمان به وزارت متبوع

۱۴۰۲/۰۵/۰۱

اعلام قبولی پس از شرکت در آزمون و
ارسال قرارداد آموزشی

مبنی بر پرداخت ۵۰٪ شهریه مربوط به
هزینه دوره فلوشیپ از محل تحصیل

معرفی عضو هیات علمی به امور
حقوقی دانشگاه
جهت اخذ تعهد محضری

درج در پرونده آموزشی، ارسال به مدیریت
توسعه، دانشگاه محل تحصیل

اعلام به مدیریت توسعه منابع انسانی دانشگاه جهت صدور حکم شروع
به کار توسط کارگزینی هیئت علمی

اعلام فراغت از تحصیل به وزارت

اعلام وصل دانشگاه مربوط به فیض واریزی

ارسال نامه به انضمام فیش واریزی از این حوزه به دانشگاه محل
تحصیل و سپس استعلام وضعیت تحصیلی عضو هر شش ماه یک
بار از دانشگاه محل تحصیل

امور مالی دانشگاه

واریز هزینه به شماره حساب اعلام شده از سوی دانشگاه محل