

فرآیند برگزاری نشست بین المللی در دانشگاه علامه طباطبائی

- درخواست و تکمیل فرم برگزاری توسط دبیر نشست و ارائه به گروه مربوط(حداقل 60 روز پیش از تاریخ برگزاری)
- بررسی و تأیید در گروه
- ارسال برای معاونت پژوهشی دانشکده

دبیر نشست و گروه

- بررسی و تأیید در شورای پژوهشی دانشکده (در صورت عدم تایید، اعلام به گروه مربوط با دلایل عدم تایید)

شوراری پژوهشی دانشکده

- بررسی و تأیید توسط کارشناس مربوط
- طرح در شورای پژوهشی دانشگاه
- ارسال نامه به معاونت اداری مالی و ارسال رونوشت برای دانشکده مربوط و دبیر نشست و اعلام به حراست و وزارت متبع
- بستن قرارداد برگزاری نشست با دبیر برنامه

معاونت پژوهشی دانشگاه
(مدیریت همکاری‌های علمی
بین‌المللی دانشگاه)

- ارسال استناد و مدارک هزینه‌ها به معاونت پژوهشی دانشکده و از آنجا به معاونت پژوهشی دانشگاه جهت واریز مبلغ به حساب تنخواه دانشکده مربوط و تسویه حساب با دبیر نشست

دبیر نشست