«فرآيند مراجعت ازمأموريت پژوهشي »

1. ارائه درخواست توسط عضو به گروه مربوطه مبنی بر اتمام مأموريت، مراجعت و اعلام حضور
2. ارسال تأییدیه اعلام حضور و مراجعت عضو به معاونت آموزشی دانشگاه از طرف رئيس دانشكده مربوطه
3. اعلام مراجعت و حضور عضو به معاونت اداری و مالی توسط معاونت آموزشی دانشگاه
4. صدور حكم مراجعت از مأموريت و شروع بكار عضو توسط اداره کارگزینی هیأت علمی

***لازم است که ارائه گزارش نهايي مأموريت اعضاء محترم پس از اتمام دوره و مراجعت از مأموريت پژوهشي به تأييد معاونت پژوهشي دانشگاه برسد.***