



## اعزام هیات های دانشگاهی به خارج از کشور:

- انجام مذاکره با دانشگاه همکار خارجی جهت اعزام هیات و اجرایی سازی همکاریها
- کسب مجوز ریاست دانشگاه
- انجام هماهنگی با دانشگاه همکار خارجی در خصوص برنامه سفر و امکانات اقامتی و پشتیبانی هیات اعزامی
- تکمیل فرمهای درخواست مجوز سفرهای خارجی کارکنان دولت + گذرنامه و دعوتنامه اعضای هیات اعزامی
- اعلام به حراست دانشگاه و تکمیل و ارسال فرمهای مربوط به سفرهای خارجی کارکنان دانشگاه
- انجام اقدامات پشتیبانی، بلیط، ویزا، خروجی، بیمه مسافرتی، تنخواه ارزی، بروشور، فیلم معرفی دانشگاه و هدایای یادبود، ...
- تهیه خبر اعزام هیات و درج در سایت دانشگاه
- دریافت گزارش سفر همراه با عکس
- تنظیم گزارش تفصیلی و مصور سفر و بازدیدها و ملاقاتهای انجام شده و ارسال به وزارت متبوع