|  |
| --- |
| **فرم تسویه حساب شرکت در مجامع علمی معتبر بین المللی خارج از کشور** |
| **کارشناس محترم پژوهش:**  با سلام و احترام، اینجانب عضو هیات علمی گروه مركز آموزش عالي كاشمر در مجمع/همایش در کشور از تاریخ لغایت ماه شرکت نموده و به پیوست، مدارک و مستندات لازم جهت تسویه حساب تقدیم می گردد.  نام و نام خانوادگی متقاضی  تاریخ/ امضاء |
| **سرپرست محترم معاونت آموزشی، پژوهشی و دانشجویی**  با سلام و احترام، مدارک و مستندات آقا/خانم بررسی گردیده و جهت دستور اقدام لازم تقدیم حضور می گردد.  کارشناس امور پژوهشی  تاریخ/ امضاء |
| **رئيس محترم مركز آموزش عالي کاشمر:**  با سلام و احترام، با توجه به بررسی های لازم، مدارک و مستندات آقا/خانم مورد تائید است. خواهشمند است دستور اقدام مقتضی جهت تسویه حساب صادر گردد.  معاون آموزشی،پژوهشی و دانشجویی  تاریخ/ امضاء |
| |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | ردیف | جدول هزینه ها | تعداد | مبلغ واحد(ریال) | مبلغ کل به ریال | | | 1 | ماموریت خارج از کشور | 4روز(روزی 100 دلار) |  |  | | | 2 | ثبت نام | دلار |  |  | | | 3 | بلیط رفت و برگشت(خارج از کشور) |  |  |  | تا سقف 40 میلیون ریال | | 4 | روادید (ویزا) |  |  |  | | 5 | حق بیمه |  |  |  | | 6 | عوارض خروج |  |  |  | | 7 | ایاب و ذهاب داخل شهری(داخل کشور) |  |  |  | | | 8 | ایاب و ذهاب بین شهری(خارج از کشور) |  |  |  | | | 9 | جمع کل | |  | | | | 10 | کسر تنخواه | |  | | | | 11 | مبلغ قابل پرداخت | |  | | |   **مدیر محترم امور مالی:**  احتراما، اقدام لازم جهت تسویه حساب آقا/خانم پس از کسر مبلغ تنخواه به میزان ریال انجام گيرد.  **رئيس مركز آموزش عالي**  **تاریخ/ امضاء** |