|  |
| --- |
| **فرم تسویه حساب شرکت در مجامع علمی معتبر داخل کشور** |
| **کارشناس محترم پژوهش:**  با سلام و احترام،  اینجانب .............................. عضو هیات علمی گروه ...................................... در مجمع/**همایش ...................................**در ........................................... از تاریخ ................................ لغایت ..................................... شرکت نموده و به پیوست، مدارک و مستندات لازم جهت تسویه حساب تقدیم می گردد.  نام و نام خانوادگی متقاضی: |
| **مدیر محترم آموزشی و پژوهشی**  با سلام و احترام،  مدارک و مستندات آقا/خانم بررسی گردیده و جهت دستور اقدام لازم تقدیم حضور می گردد.  کارشناس پژوهش  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.  سرپرست معاونت آموزشی، پژوهشی و دانشجویی  تاریخ/ امضاء |
| **مدیر محترم امور مالی:**  احتراما، اقدام لازم جهت تسویه حساب آقا/خانم ............................. پس از کسر مبلغ تنخواه به میزان 0 ریال انجام گيرد.   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | ردیف | جدول هزینه ها | توضیحات | روزانه | مبلغ کل به ریال | | 1 | ماموریت |  |  |  | | 3 | ثبت نام |  |  |  | | 4 | بلیط رفت و برگشت |  |  |  | | 5 | جمع کل |  |  |  |     **رئيس مركز آموزش عالي**  تاریخ/ امضاء |