|  |
| --- |
| **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  |