

فرم درخواست هزینه شرکت عضو هیأت علمی در کنفرانس های خارجی

۲- دانشکده/گروه آموزشی:	۱- نام و نام خانوادگی:	این قسمت توسط عضو محترم هیأت علمی تکمیل گردد.	
۳- عنوان مقاله / مقالات:			
۴- نام کنفرانس یا سمینار:			
۵- محل برگزاری:	۶- تاریخ برگزاری:		
۷- هزینه ثبت نام (ریال):			
۸- هزینه سفر (شامل بلیط رفت و برگشت، عوارض خروج از کشور، هزینه ویزا، هزینه اقامت و ایاب و ذهاب):			
۹- جمع کل هزینه (هزینه ثبت نام + هزینه سفر):			
۱۰- مدارک مورد نیاز: <input type="checkbox"/> اصل فیش واریزی حق ثبت نام <input type="checkbox"/> اصل کلیه فاکتورهای هزینه شده به همراه بلیط <input type="checkbox"/> تأییدیه شرکت در کنفرانس و صفحه اول مقاله با آرم کنفرانس <input type="checkbox"/> تکمیل فرم حراست مربوط به قبل و بعد از سفر * خواهشمند است کلیه مدارک فوق را جهت بررسی ارسال نمایید.			
تاریخ درخواست:	امضاء عضو هیأت علمی:		با توجه به اسناد ارائه شده و آیین نامه مربوطه مبلغ ریال از محل اعتبار پژوهشی آقای/خانم قابل پرداخت می باشد.
۱- کل اعتبار پژوهانه سال تحصیلی ایشان	۳- مبلغ پژوهانه هزینه شده در بخش تجهیزات تا این مرحله (بدون احتساب این درخواست)		۲- کل اعتبار پژوهانه بخش تجهیزات ایشان (غیر از حق التحقیق)
۲- مبلغ قابل پرداخت با توجه به درخواست ارائه شده و آیین نامه مربوطه	۴- مبلغ قابل پرداخت با توجه به درخواست ارائه شده و آیین نامه مربوطه	*مبلغ قابل پرداخت با توجه به درخواست ارائه شده و آیین نامه مربوطه (بند ۴) ابتدا از اعتبار پژوهانه باقیمانده سال گذشته کسر شده و در مرحله بعد از اعتبار پژوهانه سال جاری لحاظ خواهد شد.	
کارشناس مسئول پژوهش:	مدیر امور پژوهشی و فناوری دانشگاه:	جناب آقای معاونت محترم اداری و مالی با سلام و احترام، در خصوص پرداخت مبلغ ریال از محل اعتبار ویژه پژوهشی آقای/خانم اقدام گردد.	
امضاء	امضاء	معاونت آموزشی و پژوهشی دانشگاه : امضاء	

رونوشت:

- کارشناس مسئول پژوهش جهت استحضار و درج در سوابق مربوط.
- جناب آقای / سرکار خانم عضو محترم هیأت علمی دانشکده جهت استحضار.