



فرم دریافت کمک هزینه شرکت در کنفرانس داخلی و خارجی دانشجویان تمصیلات تکمیلی

این قسمت توسط دانشجو تکمیل شود:	
۱- نام و نام خانوادگی:	۲- نام پدر:
۳- کد ملی:	۴- دانشکده:
۵- مقطع تحصیلی:	۶- رشته تحصیلی:
۷- شماره تلفن همراه:	۸- شماره حساب بانک کشاورزی:
۹- شماره کارت بانک کشاورزی:	۱۰- نام کنفرانس:
۱۱- تاریخ کنفرانس: (تاریخ شمسی) از	تا
۱۲- محل برگزاری کنفرانس: (کشور):	(شهر):
۱۳- نویسنده اول یا دوم مقاله هستم: <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/> بلی	
تاریخ:	امضا:
تبصره: استاد جز شماره نویسندهگان محسوب نمی گردد.	
این قسمت توسط استاد راهنمای دانشجو تکمیل شود:	
نام و نام خانوادگی:	
سقف کمک هزینه در نظر گرفته شده برای دانشجو:	
ریال	تاریخ:
امضا:	
این قسمت توسط معاونت پژوهشی دانشکده تکمیل شود:	
مورخ	مبلغ
مطابق قرارداد گزینت شماره	ریال، مورد تأیید می باشد.
تاریخ:	امضا:

مدارک مورد نیاز جهت دریافت کمک هزینه شرکت در کنفرانس پس از بازگشت از کنفرانس

۱- دانشجو بعد از بازگشت از کنفرانس، فرم را به همراه مدارک زیر جهت انجام مراحل بعد به دفتر معاونت محترم پژوهشی دانشکده ارجاع می دهد.
<input type="checkbox"/> اصل لاشه بلیت یا پرینت بلیت الکترونیکی
<input type="checkbox"/> اصل رسید پرداخت یا تصویر پرداخت الکترونیکی هزینه ثبت نام
<input type="checkbox"/> کپی صفحه اول مقاله
<input type="checkbox"/> کپی گواهی شرکت در کنفرانس
۲- دفتر معاونت پژوهشی دانشکده، این فرم را به همراه مدارک بالا برای دفتر همکاری های علمی بین المللی دانشگاه ارسال می کند.

مدیریت محترم دفتر همکاری های علمی بین المللی	شماره:
با سلام، احتراماً خواهشمند است دستور مقتضی در خصوص پرداخت هزینه ها به دانشجوی	تاریخ:
فوق الذکر صادر فرمایید.	امضاء معاون پژوهشی دانشکده

معاونت محترم پژوهشی و فناوری دانشگاه	شماره:
با سلام، احتراماً خواهشمند است دستور مقتضی در خصوص پرداخت هزینه ها به دانشجوی	تاریخ:
فوق الذکر صادر فرمایید.	امضا مدیر دفتر همکاری های علمی بین المللی

به فرم های ناقص ترتیب اثر داده نخواهد شد.

کلید پرداخت ها به دانشجو پس از شرکت و بازگشت ایشان از کنفرانس انجام خواهد شد.