****

**فرم شماره 1- فرم تسویه حساب مالی فرصت تحقیقاتی کوتاه مدت دانشجویان دوره دکتری در دانشگاه علوم کشاورزی ومنابع طبیعی گرگان**

|  |  |
| --- | --- |
| اقدام کننده | فرایند تسویه حساب مالی فرصت تحقیقاتی کوتاه مدت |
| (الف) این قسمت توسط دانشجو تکمیل می شود | **جناب آقای/سرکار خانم ................................... استاد محترم راهنمای فرصت مطالعاتی**  با سلام، احتراما اینجانب ................................دانشجوی دکتری رشته ........................... از دانشگاه/موسسه ..................................... که به عنوان فرصت تحقیقاتی کوتاه مدت در دانشگاه علوم کشاورزی و منابع طبیعی گرگان مشغول تحقیق بوده، دوره را با موفقیت به اتمام رسانده­ام و مبلغ ........................... ریال بابت .................... طبق فاکتور و صورتجلسه هزینه پیوست هزینه کرده­ام. خواهشمند است در صورت تایید نسبت به پرداخت آن مساعدت لازم مبذول گردد. **تاریخ و امضاي دانشجو:** |
| (ب)استاد راهنمای فرصت | **مدیر محترم گروه ...............................**  با سلام، گزارش نهایی، فاکتورهای ارائه شده، صورتجلسه هزینه­های مصرفی و مبالغ آنها مورد تایید می­باشند.  **نام و نام‌ خانوادگي استاد راهنما: امضا و تاريخ:** |
| (ج) مدیر گروه | **رییس محترم دانشکده ...................**  با سلام، فاکتورهای ارائه شده، صورتجلسه هزینه­های مصرفی و مبالغ آنها مورد تایید می باشد. به پیوست یک نسخه از گزارش علمی نهایی تقدیم می­شود. نام و نام خانوادگی مدیر گروه:  امضا و تاریخ |
| (د) رئیس دانشکده | **معاون محترم آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه**  با سلام، احتراما ضمن تایید فاکتورهای هزینه­­ای خرید، تعمیر یا ساخت تجهیزات و صورتجلسه مواد مصرفی، خواهشمند است دستور فرمایید نسبت به پرداخت هزینه­های انجام شده در دوره فرصت مطالعاتی دانشجوی فوق مطابق شیوه­نامه مربوط مساعدت لازم مبذول گردد. به پیوست یک نسخه از حکم بورس، گزارش نهایی مختصر، فاکتورهای هزینه­ای، تجهیزات و صورتجلسه مواد مصرفی نامبرده ارسال می­گردد.  **نام و نام خانوادگی رئیس دانشکده: امضا و تاريخ:**  **شماره و تاریخ دبیرخانه دانشکده:** |
| (ه) معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه | **معاون محترم اداری و مالی و توسعه منابع**  با سلام، احتراما تایید می­گردد هزینه­های انجام شده در دوره فرصت مطالعاتی دانشجوی فوق مطابق شیوه­نامه مربوط می­باشد. خواهشمند است نسبت به پرداخت مبلغ ............................ ریال در بخش گرنت استاد راهنما، و مبلغ .................................... ریال در بخش مواد و تجهیزات مصرفی و خدمات انفورماتیک (تماما به حساب استاد راهنما) دستور اقدام مقتضی صادر گردد.  به پیوست یک نسخه از حکم بورس، فاکتورهای هزینه­ای، تجهیزات و صورتجلسه مواد مصرفی نامبرده ارسال می گردد. درضمن مطابق اجاره نامه پیوست به شماره .............. و تاریخ................ خواهشمند است مبلغ ...................... ریال بابت هزینه مسکن به حساب دانشجو واریز گردد.    **نام و نام خانوادگی معاون معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه: امضا:**  **شماره و تاریخ دبیرخانه معاونت معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه:** |
| (معاون اداری، مالی و توسعه منابع دانشگاه | **مدیر محترم امور مالی دانشگاه**  با سلام  مقرر فرمایید مطابق شیوه­نامه اجرایی و استاد پیوست برابر منابع فوق اقدام فرمایید.  **معاون اداری و مالی توسعه منابع تاریخ و امضاء:** |