



درخواست خرید رایانه و لوازم جانبی از محل پژوهانه

پژوهش - فرم شماره ۱۸

معاونت پژوهش و فناوری

تاریخ:

شماره:

پیوست:

معاونت محترم پژوهشی دانشکده.....

خواهشمند است دستور فرمایید نسبت به خرید رایانه یا لوازم جانبی برگ درخواست خرید پیوست از محل پژوهانه اینجانب..... عضو هیأت علمی گروه آموزشی..... اقدام نمایند

۱- اقلام زیر پیش از این در اختیار اینجانب بوده و حداقل پنج سال از خرید آنها گذشته و به امین اموال دانشگاه تحویل گردیده است.

رایانه به شماره اموال..... یتر به شماره اموال..... تر به شماره اموال.....

۲- تا کنون در طول خدمت رایانه پرینتر اسکنر خریداری ننموده ام.

نام و نام خانوادگی عضو هیات علمی

مدیر گروه آموزشی

امضا و تاریخ

امضا، مهر و تاریخ

تلفن همراه:

مدارک مورد نیاز:

- برگ درخواست خرید با تأیید معاون پژوهشی دانشکده (مدارک را صرفاً به دبیرخانه معاونت پژوهشی تحویل نمایید)

مدیر محترم پژوهشی دانشگاه

با سلام و احترام

با توجه به برگ خرید ارائه شده و آیین نامه مربوطه درخواست آقای/ خانم دکتر..... بررسی و با انجام خرید موافقت می شود؛ ضمناً میزان گزرت فعلی ایشان مبلغ..... ریال می باشد.

معاون پژوهشی دانشکده

کارشناس پژوهشی دانشکده

امضا، مهر و تاریخ

امضا و تاریخ

مدیر محترم پژوهشی دانشگاه

با سلام و احترام

به اطلاع می رساند، تا کنون رایانه پرینتر اسکنر بنام متقاضی ثبت شده است ثبت نشده است رایانه پرینتر اسکنر قبلی ایشان به شماره اموال..... که پیش از این بنام ایشان ثبت شده و حداقل پنج سال از تاریخ خرید آن گذشته به جمع‌داری اموال دانشگاه تحویل گردید.

جمع‌داری اموال دانشگاه، امضا، مهر و تاریخ

مدیر محترم پژوهشی دانشگاه

سیستم پیشنهادی مدیریت فناوری دانشگاه با هزینه تقریبی..... ریال به پیوست اعلام می گردد.

مدیر امور فناوری

حسابداری محترم پژوهش

پرداخت مبلغ..... ریال، مستند به گزارش کارشناس پژوهشی، اسناد ارائه شده و تأیید معاون محترم پژوهشی دانشکده از محل پژوهانه بلامانع است.

مدیر پژوهشی دانشگاه

کارشناس پژوهشی دانشگاه

امضا و تاریخ

رونوشت:

- دبیرخانه پژوهش..... جهت درج در پرونده متقاضی.
- جناب آقای/ سرکار خانم دکتر..... عضو هیأت علمی دانشکده..... جهت استحضار.