



**درخواست خرید کارت‌تریح توسط کارپرداز از محل پژوهانه**

پژوهش - فرم شماره 23

معاونت پژوهش و فناوری

تاریخ: .....

شماره: .....

پیوست: .....

معاونت محترم پژوهشی دانشکده.....

با سلام و احترام، خواهشمند است دستور فرمایید نسبت به خرید لوازم و مواد مصرفی ذکر شده در برگ درخواست خرید پیوست به مبلغ تقریبی ..... ریال از محل پژوهانه اینجانب..... عضو هیأت علمی گروه آموزشی ..... اقدام نمایند؛ در ضمن وسیله مذکور جهت انجام وظایف روزمره پژوهشی استفاده می شود.

مدارک پیوست:

برگ درخواست خرید (دارای امضای معاون پژوهش و فناوری دانشگاه و معاون پشتیبانی و توسعه دانشگاه)

تلفن همراه:

مدیر گروه آموزشی

نام و نام خانوادگی عضو هیأت علمی

امضا، مهر و تاریخ

امضا و تاریخ

مدیر محترم پژوهشی دانشگاه

با توجه به اسناد ارائه شده و آیین‌نامه گرانته دانشگاه، درخواست خرید اقلام مندرج در برگ خرید پیوست از محل پژوهانه آقای/ خانم دکتر..... بررسی شد و پرداخت مبلغ مندرج در جدول زیر مورد تأیید است.

| کل اعتبار پژوهانه سال جاری<br>ایشان | مبلغ پژوهانه هزینه شده تا این مرحله<br>(بدون احتساب این درخواست)  | ریال..... | ریال..... |
|-------------------------------------|---|-----------|-----------|
| تعداد اقلام درخواست شده             | مبلغ قابل پرداخت با توجه به اسناد<br>ارائه شده و آیین‌نامه مربوطه | ریال..... | ریال..... |

معاون پژوهشی دانشکده

کارشناس پژوهشی دانشکده

امضا، مهر و تاریخ

امضا و تاریخ

حسابداری محترم پژوهش

پرداخت مبلغ ..... ریال، مستند به گزارش کارشناس پژوهش، 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.