



**درخواست خرید لوازم و مواد مصرفی توسط
کارپرداز از محل پژوهانه**

پژوهش - فرم شماره ۴

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 مواد مذکور جهت اجرای تحقیق با عنوان یا پایان نامه

مصوب دانشجویی با عنوان..... استفاده می شود.

اینجانب در آزمایشگاه استفاده می شود.

مدارک پیوست:

تصویر پروپوزال نهایی و تأیید شده دانشجو یا پروپوزال طرح پژوهشی بانضمام قرارداد طرح.

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 آیین نامه 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.

ریال.....	مبلغ پژوهانه هزینه شده تا این مرحله (بدون احتساب این درخواست)	ریال.....	کل اعتبار پژوهانه سال جاری ایشان
ریال.....	مبلغ قابل پرداخت با توجه به اسناد ارائه شده و آیین نامه مربوطه		تعداد اقلام درخواست شده

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.