



درخواست خرید تجهیزات توسط کارپرداز از محل  
پژوهانه

پژوهش - فرم شماره ۶

تاریخ: .....

شماره: .....

پیوست: .....

معاونت محترم پژوهشی دانشکده.....

با سلام و احترام، خواهشمند است دستور فرمایید نسبت به خرید تجهیزات زیر از محل پژوهانه اینجانب..... عضو هیأت علمی گروه آموزشی ..... اقدام نمایند؛ ضمناً تجهیزات مورد درخواست پس از طی مراحل قانونی در آزمایشگاه ..... نگهداری خواهد شد. مدارک پیوست:

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

پیش فاکتور تجهیزات در صورت وجود

مدیر گروه آموزشی

نام و نام خانوادگی عضو هیأت علمی

امضا، مهر و تاریخ

امضا و تاریخ

شماره تلفن همراه:

مدیر محترم پژوهشی دانشگاه

با توجه به اسناد ارائه شده و آیین نامه گرانته دانشگاه، درخواست پرداخت هزینه برای خرید تجهیزات، 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 تاریخ (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 پژوهشی، اسناد ارائه شده و تأیید معاون محترم پژوهشی دانشکده از محل پژوهانه بلامانع است.

مدیر امور 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.