



پرداخت هزینه خرید کتاب

از محل پژوهانه

پژوهش - فرم شماره ۱۶

تاریخ: .....  
شماره: .....  
پیوست: .....

این قسمت توسط عضو هیات علمی تکمیل گردد.

معاونت محترم پژوهشی دانشکده

با سلام و احترام، خواهشمند است دستور فرمایید نسبت به پرداخت مبلغ ..... ریال از محل پژوهانه اینجانب ..... عضو هیات علمی گروه آموزشی ..... جهت خرید کتاب اقدام نمایند. ضمناً قبل از خرید تأییدیه لازم از مدیر محترم کتابخانه مرکزی دریافت و این کتب تحویل کتابخانه مرکزی شده است. کتب مذکور جزو اموال دانشگاه است و خرید از محل گرانت موجب انحصار استفاده یا مالکیت فرد یا افراد خاص نمیشود.

مدارک پیوست:

اصل فاکتور

قبض انبار

برگه درخواست خرید

تلفن همراه

\* سقف خرید مجاز تا مبلغ ۱۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال می باشد.

مدیر گروه آموزشی

نام و نام خانوادگی عضو هیات علمی

امضاء، مهر و تاریخ

تاریخ و امضا

مدیریت محترم پژوهشی دانشگاه

به اطلاع می رساند تعداد ..... جلد کتاب بر اساس فاکتور شماره ..... و تأیید اولیه این کتابخانه ذکر شده در بند فوق تحویل کتابخانه مرکزی شد که پس از ثبت در کتابخانه مرکزی/کتابخانه دانشکده ..... نگهداری و قابل استفاده است. لازم به ذکر است کتب مذکور جزو اموال دانشگاه است و خرید از محل گرانت موجب انحصار استفاده یا مالکیت فرد یا افراد خاص نمیشود.

رئیس/معاون کتابخانه مرکزی

امضاء، مهر و تاریخ

کتابخانه مرکزی

مدیر محترم پژوهشی دانشگاه.....

با توجه به اسناد ارائه شده و آییننامه مربوطه مبلغ ..... ریال از محل پژوهانه ایشان جهت خرید کتب طبق فاکتور پیوست قابل پرداخت میباشد. در ضمن مبلغ کل پژوهانه ایشان ..... ریال است که تا پیش از این درخواست مبلغ ..... ریال آن هزینه شده است.

معاون پژوهشی دانشکده

کارشناس پژوهشی دانشکده

امضاء، مهر و تاریخ

امضاء، و تاریخ

معاونت پژوهشی دانشکده

حسابداری محترم پژوهش

با سلام، پرداخت مبلغ ..... ریال، مستند به گزارش کارشناس پژوهش، اسناد ارائه شده و تأییدیه مدیر محترم کتابخانه مرکزی و معاون محترم پژوهشی دانشکده از محل پژوهانه بلامانع است.

مدیر پژوهشی دانشگاه

کارشناس پژوهشی دانشگاه

امضاء، و تاریخ

رونوشت:

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