

درخواست پرداخت اعتبار پژوهش (کاربرگ شماره 1)

شماره:
تاریخ:
پیوست:

معاونت محترم پژوهشی دانشکده / پژوهشکده

با سلام و احترام، خواهشمند است دستور فرمایید موضوع درخواست ذیل بررسی و اقدام لازم مبذول گردد.

موضوع درخواست	مبلغ درخواست	اسناد و مدارک پیوست							
شرح درخواست: کد طرح: / / مورخ: / / <input type="checkbox"/> طرح شماره 1 <input type="checkbox"/> طرح شماره 2 <input type="checkbox"/> کمک به طرح شماره 3 <input type="checkbox"/> پرداخت قسط اول قرارداد طرح <input type="checkbox"/> پرداخت قسط دوم قرارداد طرح (منوط به ارائه گزارش 50٪ پیشرفت کار) <input type="checkbox"/> تسویه حساب طرح (منوط به ارائه گزارش نهایی و پذیرش مقاله مستخرج از طرح) <input type="checkbox"/> پرداخت هزینه خرید تجهیزات سرمایه‌ای طرح <input type="checkbox"/> پرداخت هزینه خرید مواد آزمایشگاهی و مصرفی طرح <input type="checkbox"/> تجهیزات سرمایه‌ای مطابق بند 9 پرسش‌نامه طرح شماره 1 و بند 8 پرسش‌نامه طرح شماره 3									
			شرکت در مجامع علمی شرکت در مجامع علمی داخل کشور برای ارائه مقاله: <input type="checkbox"/> پرداخت هزینه ثبت نام <input type="checkbox"/> پرداخت هزینه بلیت رفت و برگشت <input type="checkbox"/> پرداخت هزینه اسکان						
			شرکت در مجامع علمی خارج از کشور برای ارائه مقاله: <input type="checkbox"/> پرداخت هزینه بلیت رفت و برگشت						
			<input type="checkbox"/> پرداخت حق ثبت نام در کارگاه‌ها و دوره‌های کوتاه‌مدت آموزشی و پژوهشی						
			<input type="checkbox"/> پرداخت حق عضویت در مجامع علمی داخل کشور						
سایر موارد:									

نام و نام خانوادگی متقاضی: _____
امضا و تاریخ

<input type="checkbox"/> طرح پژوهشی: پرداخت _____ ریال از محل اعتبار پژوهش جناب آقای/سرکار خانم _____ مجری طرح. <input type="checkbox"/> پرداخت _____ ریال از محل اعتبار پژوهش جناب آقای/سرکار خانم _____ همکار طرح. <input type="checkbox"/> شرکت در مجامع علمی: پرداخت _____ ریال <input type="checkbox"/> سایر موارد: _____ در پرونده طرح پژوهش متقاضی و همکاران درج گردید.	این قسمت توسط کارشناس پژوهشی دانشکده تکمیل می‌گردد.
--	---

معاون اداری و مالی دانشکده / پژوهشکده

با سلام و احترام، خواهشمند است دستور فرمایید در ارتباط با درخواست مبلغ _____ ریال پرداخت گردد.

معاون پژوهشی دانشکده / پژوهشکده
امضا و تاریخ

مسئول اداری محترم دانشکده / پژوهشکده

با سلام و احترام، در ارتباط با درخواست فوق اقدام مقتضی انجام گیرد.

معاون اداری و مالی دانشکده / پژوهشکده
امضا و تاریخ