



درخواست پرداخت اعتبار پژوهش (کاربرگ شماره ۱)

شماره:
تاریخ:
پیوست:

معاونت متمرکز 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
<p>عنوان طرح: -----</p> <p>کد طرح: ----- مورخ: / /</p> <p><input type="checkbox"/> طرح شماره ۱ <input type="checkbox"/> طرح شماره ۲ <input type="checkbox"/> کمک به طرح شماره ۳</p> <p><input type="checkbox"/> پرداخت قسط اول طرح</p> <p><input type="checkbox"/> پرداخت قسط دوم طرح (منوط به ارائه گزارش ۵۰٪ پیشرفت کار)</p> <p><input type="checkbox"/> تسویه حساب طرح (منوط به خاتمه طرح)</p> <p><input type="checkbox"/> پرداخت هزینه خرید تجهیزات سرمایه‌ای طرح</p> <p><input type="checkbox"/> پرداخت هزینه خرید مواد آزمایشگاهی و مصرفی طرح</p> <p><input type="checkbox"/> تجهیزات سرمایه‌ای مطابق بند ۹ پرسش‌نامه طرح شماره ۱ و ۲ / بند ۸ پرسش‌نامه طرح شماره ۳</p> <p><input type="checkbox"/> پرداخت سایر هزینه‌های اجرای طرح</p>		
<p>شرکت در مجامع علمی داخل کشور برای ارائه مقاله:</p> <p><input type="checkbox"/> پرداخت هزینه ثبت نام <input type="checkbox"/> پرداخت هزینه بلیت رفت و برگشت <input type="checkbox"/> پرداخت هزینه اسکان</p>		
<p>شرکت در مجامع علمی خارج از کشور برای ارائه مقاله:</p> <p><input type="checkbox"/> پرداخت هزینه بلیت رفت و برگشت</p>		
<p><input type="checkbox"/> پرداخت حق ثبت نام در کارگاه‌ها و دوره‌های کوتاه‌مدت آموزشی و پژوهشی</p>		
<p><input type="checkbox"/> پرداخت حق عضویت در مجامع علمی داخل کشور</p>		
<p>شرح درخواست:</p>		

نام و نام خانوادگی متقاضی: -----
امضا و تاریخ

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

معاون متمرکز اداری و مالی دانشکده / پژوهشکده

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

معاون پژوهشی دانشکده / پژوهشکده
امضا و تاریخ

مسئول اداری متمرکز دانشکده / پژوهشکده

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

معاون اداری و مالی دانشکده / پژوهشکده
امضا و تاریخ