

تاریخ: شماره: پیوست:	درخواست دریافت هزینه خرید کتاب، نشریات و اسناد علمی، و نرم افزار از محل اعتبار پژوهشی اعضای هیئت علمی	دانشگاه صنعتی کرمانشاه مدیریت پژوهش و فناوری (فرم شماره ۲۰۸)
<p style="text-align: center;">(در سه نسخه تکمیل شود)</p> <p style="text-align: right;">مدیر محترم گروه</p> <p>با سلام و احترام، خواهشمند است دستور فرمایید نسبت به تسویه هزینه خرید کتاب، نشریات و اسناد علمی، و نرم افزار به شرح زیر از محل اعتبار پژوهشی اینجانب به شماره حساب به نام اینجانب نزد شعبه بانک تجارت شعبه دانشگاه اقدام نمایند.</p> <p>نام کتاب/ نشریه/ نرم افزار:</p> <p>مستندات پیوست (به صورت کاغذی):</p> <p><input type="checkbox"/> تعداد عدد فاکتور</p> <p><input type="checkbox"/> فرم درخواست خرید و انجام کار برای کلیه هزینه‌ها با امضای استاد راهنما به عنوان درخواست کننده و مدیر گروه به عنوان مدیر واحد</p> <p>نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضا</p>		
تأیید رئیس دانشکده: نام و نام خانوادگی: امضا، مهر و تاریخ	تأیید مدیر گروه: نام و نام خانوادگی: امضا، مهر و تاریخ	
<p style="text-align: right;">بررسی کارشناس اعتبار پژوهشی دانشگاه:</p> <p>با توجه به آیین‌نامه اعتبار ویژه پژوهشی اعضای هیئت علمی و پرداخت‌های انجام گرفته از این محل تا کنون، سقف مبلغ قابل پرداخت بابت درخواست فوق ریال است.</p> <p>کارشناس پژوهشی دانشگاه: امضا و تاریخ</p>		
<p style="text-align: right;">بررسی حسابدار پژوهشی دانشگاه:</p> <p>مجموع مبلغ ریال بابت اسناد مالی ارائه شده در پیوست این درخواست مورد تأیید است.</p> <p>حسابدار پژوهشی دانشگاه: امضا و تاریخ</p>		
<p style="text-align: right;">معاون محترم اداری و مالی دانشگاه</p> <p>مستند به اسناد ارائه شده، تأیید حسابدار و کارشناس اعتبار پژوهشی دانشگاه، رئیس محترم دانشکده و مدیر گروه محترم مربوطه، خواهشمند است دستورات لازم نسبت به پرداخت ریال جهت هزینه خرید کتاب، نشریات و اسناد علمی، و نرم افزار از محل اعتبار پژوهشی ایشان را مبذول فرمایید.</p> <p>مدیر پژوهشی دانشگاه: امضا، مهر و تاریخ</p>		

رونوشت:

- کارشناس اعتبار پژوهشی دانشگاه جهت درج در پرونده متقاضی.
- جناب آقای/ سرکار خانم عضو هیأت علمی گروه جهت استحضار.