

تاریخ: شماره: پیوست:	درخواست دریافت هزینه خرید لوازم و مواد مصرفی از محل اعتبار پژوهشی اعضای هیئت علمی	دانشگاه صنعتی کرمانشاه مدیریت پژوهش و فناوری (فرم شماره ۲۰۱)
(در سه نسخه تکمیل شود)		
<p style="text-align: right;">مدیر محترم گروه</p> <p>با سلام و احترام، خواهشمند است دستور فرمایید نسبت به تسویه هزینه خرید لوازم و مواد مصرفی به شرح زیر از محل اعتبار پژوهشی اینجانب به شماره حساب به نام اینجانب نزد شعبه بانک تجارت شعبه دانشگاه اقدام نمایند.</p> <p>لازم به ذکر است که لوازم و مواد مذکور جهت انجام پژوهش شخصی <input type="checkbox"/>،</p> <p>پایان نامه تحصیلات تکمیلی مصوب دانشجویی <input type="checkbox"/> مربوط به آقای/خانم به شماره دانشجویی</p> <p>با عنوان:</p> <p>زیر نظر اینجانب استفاده می شود.</p> <p>مستندات پیوست (به صورت کاغذی):</p> <p><input type="checkbox"/> تعداد عدد فاکتور</p> <p><input type="checkbox"/> فرم درخواست خرید/خدمات (انجام کار)</p> <p>نام و نام خانوادگی متقاضی: تاریخ و امضا</p>		
تأیید رئیس دانشکده: نام و نام خانوادگی: امضاء، مهر و تاریخ	تأیید مدیر گروه: نام و نام خانوادگی: امضاء، مهر و تاریخ	
<p style="text-align: center;">بررسی کارشناس اعتبار پژوهشی دانشگاه:</p> <p>با توجه به آیین نامه اعتبار ویژه پژوهشی اعضای هیئت علمی و پرداخت های 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: center;">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: center;">حسابدار محترم پژوهشی 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 نسبت به پرداخت ریال جهت خرید لوازم و مواد مصرفی از محل اعتبار پژوهشی ایشان اقدام نمایید.</p> <p>مدیر پژوهش و فناوری دانشگاه:</p> <p>امضاء، مهر و تاریخ</p>		

رونوشت:

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