

فرم درخواست تسویه طرح پژوهشی متکی به اعتبار پژوهشی

تاریخ:
شماره:
پیوست:

(در سه نسخه تکمیل شود)

مدیر محترم گروه

با سلام و احترام، خواهشمند است دستور فرمایید نسبت به تسویه نهایی طرح پژوهشی از محل اعتبار پژوهشی اینجانب
با عنوان:

به صورت واریز به شماره حساب به نام اینجانب نزد شعبه بانک تجارت شعبه دانشگاه اقدام نمایند. مستندات پیوست عبارتند از:

- تعداد عدد فاکتور بابت هزینه‌های خرید مواد و لوازم مصرفی
- تعداد عدد فاکتور بابت هزینه‌های سفر
- تعداد عدد فاکتور بابت خدمات آزمایشگاهی یا مراکز محاسباتی
- تعداد عدد فاکتور بابت هزینه‌های متفرقه
- فرم درخواست دریافت حق التحقیق
- فرم درخواست خرید/خدمات(انجام کار)
- فرم صورتجلسه مصرف (تایید انجام کار)
- لوح فشرده اطلاعات طرح پژوهشی شامل:

- ۱- فایل پروپوزال مصوب طرح ۲- فایل PDF گزارش نهایی طرح پژوهشی ۳- فایل docx گزارش نهایی طرح پژوهشی ۴- فایل پوستر طرح پژوهشی
- ۵- فایل برشور طرح پژوهشی ۶- پوشه مستندات تعهدات طرح پژوهشی شامل: فایل متن کامل مقالات، گواهی ارائه مقالات در مورد همایش‌ها، تصویر گواهی ثبت اختراع و تأییدیه علمی، تصویر گواهی ثبت شرکت دانش بنیان نوپا

نام و نام خانوادگی مجری: تاریخ و امضا

تأیید مدیر گروه:

نام و نام خانوادگی: امضا، مهر و تاریخ

تأیید رئیس دانشکده:

نام و نام خانوادگی: امضا، مهر و تاریخ

بررسی کارشناس اعتبار پژوهشی دانشگاه:

سابقه پیش پرداخت طرح پژوهشی فوق مربوط به اعتبار پژوهشی سال آقای/ خانم به شرح جدول زیر اعلام می‌گردد.

ریال	پیش پرداخت بابت این طرح تا کنون	ریال	کل مبلغ طرح پژوهشی
ریال	مبلغ قابل پرداخت جهت تسویه نهایی طرح		

کارشناس اعتبار پژوهشی دانشگاه: امضا و تاریخ

بررسی حسابدار پژوهشی دانشگاه:

مجموع مبلغ ریال بابت اسناد مالی ارائه شده در پیوست این درخواست مورد تأیید است.

حسابدار پژوهشی دانشگاه: امضا و تاریخ

حسابدار محترم پژوهشی دانشگاه

مستند به اسناد ارائه شده، تأیید حسابدار و کارشناس پژوهشی دانشگاه، رئیس محترم دانشکده و مدیر گروه محترم مربوطه، خواهشمند است نسبت به پرداخت ریال جهت تسویه طرح پژوهشی فوق الذکر از محل اعتبار پژوهشی سال آقای/ خانم اقدام نمایید.

مدیر پژوهشی دانشگاه:

امضا، مهر و تاریخ