



بسمه تعالی

تاریخ:

فرم درخواست پرداخت هزینه از اعتبار پژوهشی (گرنه)

شماره:

" خرید تجهیزات "

مدیر محترم امور پژوهشی و فناوری

با سلام؛ احتراماً پیشنهاد آقا/خانم----- با عنوان ----- مجموعاً با مبلغ کل ----- ریال به پیوست تقدیم حضور می گردد. خواهشمند است اقدامات لازم جهت خرید تجهیزات یاد شده را مبذول فرمایید.

امضا مدیر گروه

امضا عضو هیات علمی

مدارک پیوستی:

-پیش فاکتور خرید تجهیزات

تایید کارشناس مسئول پژوهش

معاون محترم آموزشی و پژوهشی

با سلام؛ پیرو درخواست آقا/ خانم ----- و با توجه به بررسی و تایید مدارک مربوطه مطابق آیین نامه، خواهشمند است دستور فرمایید از محل اعتبار پژوهشی ایشان خریداری و تحویل گردد. ضمناً باقی اعتبار پژوهشی ایشان -----ریال می باشد.

مدیر امور پژوهشی و فناوری

عامل مالی حوزه معاونت آموزشی و پژوهشی

با سلام؛ لطفاً نسبت به تامین اعتبار از محل اعتبارات ابلاغی حوزه اقدام فرمایید.

معاون آموزشی و پژوهشی

معاون محترم آموزشی و پژوهشی

با سلام، مبلغ ----- ریال از محل ----- تامین اعتبار گردید

عامل مالی حوزه

معاون محترم اداری و پشتیبانی

با سلام، لطفاً دستور فرمایید نسبت به خرید و تحویل اقلام درخواستی اقدام گردد.

معاون آموزشی و پژوهشی

اداره تدارکات

با سلام؛ لطفاً خرید و تحویل نمایید.

معاون اداری و پشتیبانی