**فرم گزارش هزينه‌کرد اعتبار ويژه پژوهشي (پژوهانه-Grant)**

**معاونت محترم آموزشی و پژوهشي دانشگاه**

**موضوع: برداشت از محل گرنت**

**با سلام**

احتراماً، موارد هزينه‌کرد اعتبار ويژه پژوهشي(Grant) مربوط به سه ماهه سال اينجانبجهت تسويه حساب به شرح زير اعلام مي‌گردد.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| رديف | نوع هزينه | توضيحات | مبلغ (ريال) |
| 1 | پرداخت هزينه پايان‌نامه‌هاي دانشجويي | نام دانشجو (دانشجويان): |  |
| 2 | انجام طرح‌هاي تحقيقاتي داخلي دانشگاه | عنوان پروژه: |  |
| 4 | هزينه شرکت در همايش‌هاي داخلي | عنوان همايش: |  |
| 5 | هزينه چاپ مقاله و کتاب | نام مقاله : |  |
| 6 | خريد کتب و نشريات | نام کتاب: |  |
| 7 | کارگاه‌هاي آموزشي و نمايشگاه‌هاي تخصصي داخلي و خارجي | عنوان کارگاه: |  |
| 8 | پرداخت حق عضويت در مجامع علمي |  |  |
| 9 | حق الزحمه دستیار پژوهشی | نام دستیار پژوهشی: |  |
| 10 | فرصت های مطالعاتی و ماموریت پژوهشی |  |  |
| 11 | هزينه شرکت در همايش‌هاي خارجي | عنوان همايش: |  |
| 12 | هزينه پايگاه‌هاي اطلاعاتي و نرم افزارها |  |  |
| 13 | هزينه شرکت دانشجويان در همايش‌هاي داخلي | عنوان همايش |  |
| 14 | هزينه ثبت اختراع | نام اختراع: |  |
| 15 | ساير موارد | با ذکر عنوان: |  |
| **جمع کل** | | |  |

* چنانچه هزینه های مربوط به اموالی (نظیر خرید تجهیزات) نیز در لیست قید شود، متقاضی بایستی قبض انبار و حواله انبار را نیز به مدارک خود ضمیمه کند.
* در فاکتورهای ارسالی حتماً نام عضو هیأت علمی به عنوان خریدار درج شود و از ذکر واژه دانشگاه بناب به عنوان خریدار اجتناب گردد.

|  |  |
| --- | --- |
| **نام و نام خانوادگی استفاده کننده از اعتبار پژوهشی:**  امضا و تاریخ: | **کارشناس گرنت**  توضیحات:  امضا و تاریخ |
| **مدیر پژوهشی/معاونت آموزشی و پژوهشی دانشگاه**  امضا و تاریخ | |