



**معاون محترم تحصیلات تکمیلی دانشکده**

احتراماً، هزینه‌های انجام شده مربوط به حمایت از پایان نامه/ رساله دانشجویان زیر که مربوط به اقلام مصرفی جزئی مرتبط با پروژه/ رساله‌های مذکور است، جمعاً به مبلغ ..... ریال در سقف مصوب هر دانشجویی کارشناسی ارشد ۲۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال و دکتری ۹۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال (در طول دوره)، به همراه فاکتورهای مربوطه به پیوست ارسال می‌گردد. خواهشمند است دستور فرمایید هزینه‌های مربوطه از اعتبارات تحصیلات تکمیلی دانشکده پرداخت گردد. □  
ضمناً اینجانب بعنوان استاد راهنمای دانشجویان نامبرده، موارد مصرف این اعتبار در راستای انجام پایان نامه‌ها و رساله‌های این دانشجویان را تایید می‌کنم.

ردیف	نام و نام خانوادگی دانشجو	شماره دانشجویی	مقطع تحصیلی کارشناسی ارشد/ دکتری	اعتبار قابل هزینه در سامانه
۱				
۲				
۳				
۴				
۵				
۶				
۷				

✓ چک در وجه شبای حساب ----- IR نزد بانک ..... بنام ..... با  
کد ملی ..... واریز شود. شماره تلفن همراه ..... جهت دریافت پیامک اعلام می‌گردد.  
✓ نکته: بر اساس قوانین و مقررات مالی دانشگاه، پرداخت هزینه‌های هر سال حداکثر تا دهم اسفندماه همان سال مقدور می‌باشد.

نام و امضاء استاد راهنما

تاریخ:

**معاون محترم تحصیلات تکمیلی دانشکده**

□ لیست دانشجویان فوق بررسی و مورد تایید می‌باشد.

نام و امضاء کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده

تاریخ:

**مدیر محترم تحصیلات تکمیلی دانشگاه**

با سلام احتراماً، هزینه‌های مربوط به اقلام مصرفی جزئی پروژه‌های دانشجویان فوق، تایید و جهت دستور پرداخت ارسال می‌گردد.

نام و امضاء معاون تحصیلات تکمیلی دانشکده

تاریخ:

**مدیریت محترم تحصیلات تکمیلی دانشگاه**

احتراماً □ هزینه‌های مربوط به اقلام مصرفی جزئی پروژه‌های دانشجویان مطابق مقررات، قابل پرداخت می‌باشد.  
□ عودت .....

نام و امضاء کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشگاه

تاریخ:

**جمع‌دار محترم معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه**

لطفاً نسبت به پرداخت هزینه پیوست در سقف مصوب اقدام گردد.

امضا مدیر تحصیلات تکمیلی دانشگاه

تاریخ:

امضا معاون آموزش و تحصیلات تکمیلی دانشگاه



بدین وسیله تأیید می گردد به علت ضرورت خرید کالا یا انجام خدمات به شرح موارد زیر به استناد ماده ۴۷ آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه و به دلیل فراهم نبودن شرایط انعقاد قرارداد (با ارائه دلیل توجیهی) یا گرفتن فاکتور توسط مأمور خرید یا مجری پروژه در معاونت/ مدیریت/دانشکده/مرکز/ بخش ..... مبادرت به تنظیم صورت مجلس خرید و تحویل کالا گردیده است تا امکان به هزینه قطعی منظور نمودن اقلام خریداری شده میسر گردد.

ردیف	شرح کالا	تعداد	قیمت واحد	مبلغ کل	ملاحظات
۱					
۲					
۳					
۴					
۵					
۶					
۷					
۸					
۹					
۱۰					
۱۱					
۱۲					
۱۳					
۱۴					
۱۵					
۱۶					
۱۷					
۱۸					
۱۹					
۲۰					

جمع کل به عدد:

جمع کل به حروف:

ارائه دلیل توجیهی:

مجرى پروژه: استاد راهنما	تأیید کننده: معاون تحصیلات تکمیلی دانشکده	مقام مجاز واحد: رئیس دانشکده
نام و نام خانوادگی:	نام و نام خانوادگی:	نام و نام خانوادگی:
امضاء	امضاء	امضاء
تاریخ:	تاریخ:	تاریخ:



بدین وسیله تأیید می گردد به علت ضرورت خرید کالا یا انجام خدمات به شرح موارد زیر توسط توسط مأمور خرید یا مجری پروژه در معاونت/ مدیریت/دانشکده/مرکز/ بخش ..... و به دلیل عدم ارائه فاکتور اصل و معتبر از فروشگاه اینترنتی ..... ضمن پذیرش مسئولیت صحت معامله و لحاظ صرفه و صلاح دانشگاه و با بیان اینکه صورتحسابهای ذیل پیش از این به امور مالی دانشگاه ارائه نشده و از این پس نیز نخواهد شد، به استناد ماده ۴۷ آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه مبادرت به تنظیم صورت مجلس خرید و تحویل کالا گردیده است تا امکان به هزینه قطعی منظور نمودن اقلام خریداری شده میسر گردد.

ردیف	شرح کالا	تعداد	قیمت واحد	مبلغ کل	ملاحظات
۱					
۲					
۳					
۴					
۵					
۶					
۷					
۸					
۹					
۱۰					
۱۱					
۱۲					
۱۳					
۱۴					
۱۵					
۱۶					
۱۷					
۱۸					
۱۹					

جمع کل به عدد:

جمع کل به حروف:

ارائه دلیل توجیهی:

مجرى پروژه: استاد راهنما	تأیید کننده: معاون تحصیلات تکمیلی دانشکده	مقام مجاز واحد: رئیس دانشکده
نام و نام خانوادگی:	نام و نام خانوادگی:	نام و نام خانوادگی:
امضاء	امضاء	امضاء
تاریخ:	تاریخ:	تاریخ: