



کاربرگ شماره ۱
درخواست پرداخت آموزه
ویرایش دی ماه ۱۴۰۲

شماره:
تاریخ:
پیوست:

معاونت محترم آموزشی دانشکده

با سلام و احترام،

خواهشمند است دستور فرمایید موضوع درخواست ذیل بررسی و اقدام لازم مبذول فرمایند.

اسناد و مدارک پیوست	مبلغ درخواست	مدارک جهت تایید سند هزینه	موضوع درخواست
		۱- فاکتور ۲- نامه تاییدیه معاونت آموزشی دانشکده/دانشگاه	<input type="checkbox"/> خرید کالاهای کمک آموزشی در راستای ارتقای کیفیت آموزش و عملیاتی کردن بند ب ماده ۲ شیوه نامه آخفا عضو هیات علمی می تواند از آموزه جهت خرید کالاهای آموزشی مانند نرم افزار آموزشی، ابزارهای آموزشی، ماکت های آموزشی، شبیه سازهای آموزشی، پکیج آموزشی، راه اندازی سایت های آموزشی، هارد اکسترنال و سایر کالاهای درخواستی تا سقف ۱۰ میلیون ریال با تایید معاونت آموزشی دانشکده و پیش تر از آن با مجوز معاونت آموزشی دانشگاه استفاده نماید.
		۱- حکم ماموریت ۲- گواهی شرکت در کارگاه ۳- مدارک هزینه کرد	<input type="checkbox"/> هزینه شرکت در کارگاه های آموزشی (جهت اعضای هیات علمی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی ایشان) هزینه ثبت نام <input type="checkbox"/> هزینه بلیط <input type="checkbox"/> هزینه های جانبی <input type="checkbox"/>
		۱- حکم ماموریت ۲- دعوت نامه ۳- مدارک هزینه کرد	<input type="checkbox"/> هزینه شرکت در کمیته های وزارت عتف، سازمان سنجش آموزش کشور و سایر وزارت خانه های مرتبط هزینه بلیط <input type="checkbox"/> هزینه های جانبی <input type="checkbox"/>
		۱- حکم ماموریت ۲- تکمیل و تاییدیه کاربرگ شماره ۳ ۳- مدارک هزینه کرد	<input type="checkbox"/> هزینه بازدیدهای علمی دانشجویی (بازدیدهای علمی که در سرفصل دروس الزامی نمی باشد). هزینه وسیله نقلیه <input type="checkbox"/> سایر هزینه ها (با فاکتور) <input type="checkbox"/> سایر هزینه ها (بدون فاکتور) <input type="checkbox"/>
		تکمیل و تاییدیه کاربرگ شماره ۱-۲ و ۲-۲	<input type="checkbox"/> هزینه دستیار آموزشی (با تایید عضو هیات علمی در پایان هر نیمسال تحصیلی)
			<input type="checkbox"/> هزینه طرح های آموزشی دانشگاهی (بعد از تصویب شیوه نامه ابلاغ خواهد شد.)
		۱- تکمیل و تاییدیه کاربرگ شماره ۴ ۲- مدارک هزینه کرد	<input type="checkbox"/> هزینه دعوت از متخصصین میهمان داخلی در کلاس هزینه بلیط <input type="checkbox"/> هزینه های جانبی <input type="checkbox"/>

معاونت محترم آموزشی دانشکده/ رئیس محترم پژوهشکده
خواهشمند است با کسر مبلغ ریال از اعتبار آموزه اینجانب موافقت فرمایید.

نام و نام خانوادگی عضو هیات علمی:	کد ملی:	مرتب و پایه:	امضاء عضو هیات علمی:
شماره حساب:	نام بانک:	شماره تماس:	تاریخ

ریاست محترم دانشکده/ معاونت محترم اداری و مالی دانشکده
خواهشمند است دستور فرمایید در ارتباط با درخواست، مبلغ ریال پرداخت شود.
امضاء و تاریخ معاون آموزشی دانشکده

حسابداری محترم دانشکده
در ارتباط با درخواست فوق اقدام مقتضی انجام گیرد.
ریاست محترم دانشکده/ معاونت محترم اداری و مالی دانشکده
امضاء و تاریخ

این قسمت توسط کارشناس آموزه تکمیل می شود.
(پس از ثبت سیستمی درخواست)
تایید کارشناس آموزه: درخواست در سیستم بررسی و مورد تایید می باشد نمی باشد.
نام و نام خانوادگی و امضاء