



کاربرگ شماره ۱
درخواست پرداخت آموزه
ویرایش مهر ماه ۱۴۰۰

شماره:
تاریخ:
پیوست:

معاونت محترم آموزشی دانشکده

با سلام و احترام،

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

موضوع درخواست	مدارک جهت تایید سند هزینه	مبلغ درخواست	اسناد و مدارک پیوست
☐ خرید کالاهای کمک آموزشی در راستای ارتقای کیفیت آموزش و عملیاتی کردن بند ب ماده ۲ شیوه نامه آحفا عضو هیئت علمی می تواند از آموزه جهت خرید کالاهای آموزشی مانند نرم افزار آموزشی، ابزارهای آموزشی، ماکت های آموزشی، شیشه 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 بیش تر از آن با مجوز معاونت آموزشی دانشگاه استفاده نماید.	۱- فاکتور ۲- نامه تاییدیه معاونت آموزشی دانشکده/دانشگاه		
☐ هزینه شرکت در کارگاه های آموزشی (جهت اعضای هیئت علمی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی ایشان) هزینه ثبت نام ☐ هزینه بلیط ☐ هزینه های جانبی ☐	۱- حکم ماموریت ۲- گواهی شرکت در کارگاه ۳- مدارک هزینه کرد		
☐ هزینه شرکت در کمیته های وزارت عتف، سازمان سنجش آموزش کشور و سایر وزارت خانه های مرتبط هزینه بلیط ☐ هزینه های جانبی ☐	۱- حکم ماموریت ۲- دعوت نامه ۳- مدارک هزینه کرد		
☐ هزینه بازدیدهای علمی دانشجویی (بازدیدهای علمی که در سرفصل دروس الزامی نمی باشد). هزینه وسیله نقلیه ☐ سایر هزینه ها (با فاکتور) ☐ سایر هزینه ها (بدون فاکتور) ☐	۱- حکم ماموریت ۲- تکمیل و تاییدیه کاربرگ شماره ۳ ۲- مدارک هزینه کرد		
☐ هزینه دستیار آموزشی (با تایید عضو هیئت علمی در پایان هر نیمسال تحصیلی)	تکمیل و تاییدیه کاربرگ شماره ۱-۲ و ۲-۲		
☐ هزینه طرح های آموزشی دانشگاهی (بعد از تصویب شیوه نامه ابلاغ خواهد شد.)			
☐ هزینه دعوت از متخصصین میهمان داخلی در کلاس هزینه بلیط ☐ هزینه های جانبی ☐	۱- تکمیل و تاییدیه کاربرگ شماره ۴ ۲- مدارک هزینه کرد		
معاونت محترم آموزشی دانشکده/ رئیس محترم پژوهشکده مجموع مانده اعتبار سال ۹۷ و ۹۸ و ۹۹ اینجانب قبل از هزینه کرد، معادل ریال و مجموع مانده ۷۰٪ برابر ریال می باشد. خواهشمند است با کسر مبلغ ریال از اعتبار آموزه اینجانب موافقت فرمایند.			
نام و نام خانوادگی عضو هیئت علمی:	کد ملی:	مرتبه و پایه:	امضاء عضو هیئت 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. تایید کارشناس آموزه: درخواست در سیستم بررسی و مورد تایید می باشد ☐ نمی باشد. ☐ (پس از ثبت سیستمی درخواست)	نام و نام خانوادگی و امضاء
---	----------------------------