باسمه تعالی

درخواست خرید لپ تاپ و تجهیزات رایانه از محل گرنت[[1]](#endnote-1)

مدیر محترم گروه

با سلام و احترام

اینجانب .....................با مشخصات تکمیلی که در زیر آمده، متقاضی خرید یک دستگاه.................. با مشخصات اعلام‌شده از محل اعتبار پژوهشی خود در سال .............. هستم. خواهشمند است اقدامات لازم را به انجام رسانید.

نام و نام خانوادگی متقاضی

 امضاء

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| نام و نام خانوادگی:  | گروه: | تلفن همراه: |
| تاریخ استخدام: | تاکنون متقاضی از محل گرنت، این نوع تجهیزات را خریده‌اند؟  | میزان باقی‌مانده اعتبار پژوهشی متقاضی: |
| سال منبع اعتبار برای خرید دستگاه مربوطه:  |
| مشخصات تجهیزات |
| نوع کالا(لپ تاپ، پرینتر، اسکنر و امثالهم):  | مدل:  | هزینه تقریبی: |
| آدرس و تلفن فروشگاه پیشنهادی: |

رئیس محترم دانشکده

با سلام و احترام

 خواهشمند است اقدامات لازم جهت خرید.......................جناب آقای/ سرکار خانم ........................عضو محترم هیئت علمی این گروه را مبذول فرمایید.

مدیر گروه

مدیرمحترم پژوهشی دانشگاه

با سلام و احترام

 خواهشمند است اقدامات لازم جهت خرید.......................جناب آقای/ سرکار خانم ................................ عضو محترم هیئت علمی این گروه را مبذول فرمایید.

 رئیس/ معاون دانشکده

1. .جمع امتیازات بند 3- 1 آیین نامه ارتقا اعضاء هیئت علمی طی دو سال گذشته: [↑](#endnote-ref-1)