

بسمه تعالی

آزمایشگاه مرکزی دانشگاه کوثر

درخواست انجام آزمایش

ریاست محترم آزمایشگاه مرکزی دانشگاه کوثر

با سلام، اینجانب عضو هیئت علمی دانشکده / پژوهشکده

درخواست انجام آزمایش تحت عنوان را می‌نمایم. علیهذا خواهشمند است ضمن صدور دستور اقدام در این خصوص ترتیبی اتخاذ فرمایند که مبلغ هزینه این آزمایش از محل اعتبار گرنت اینجانب کسر و برای خرید تجهیزات در اختیار آزمایشگاه مرکزی قرار گیرد. ضمناً آخرین موجودی گرنت اینجانب ریال می‌باشد.

نام و نام خانوادگی درخواست کننده:

محل امضا:

صدور دستور اقدام با تعیین مبلغ هزینه آزمایش

کارشناس محترم آزمایشگاه مرکزی:

انجام آزمایش یاد شده با مبلغ هزینه ریال بلامانع می‌باشد. مقتضی است پس از انجام آزمایش مراتب را جهت کسر از اعتبار گرنت درخواست کننده، به مدیریت امور پژوهشی دانشگاه منعکس نمایید.

رئیس آزمایشگاه مرکزی:

ریاست محترم آزمایشگاه مرکزی دانشگاه

بدینوسیله گواهی می‌شود آزمایش مربوط به به درخواست انجام و تحویل گردید.

کارشناس آزمایشگاه مرکزی:

عضو هیات علمی دارنده گرنت:

درخواست پرداخت هزینه آزمایش از اعتبار گرنت

مدیر محترم امور پژوهشی دانشگاه

نظر به اینکه برابر درخواست آقای / خانم عضو هیات علمی دانشکده / پژوهشکده آزمایش مورد نظر ایشان در این آزمایشگاه انجام یافته است متمنی است دستور فرمایند برابر مقررات هزینه آزمایش مزبور به مبلغ ریال از گرنت نامبرده کسر و برای خرید تجهیزات در اختیار آزمایشگاه مرکزی دانشگاه قرار گیرد.

رئیس آزمایشگاه مرکزی

محل صدور دستور اقدام توسط مدیر امور پژوهشی به کارشناس گرنت: