

معاونت پژوهش و فناوری

**تقاضای اعتبار پژوهانه (گرنت) ویژه اعضای هیأت علمی**

(کاربرگ 02-اداری مالی)

**معاونت محترم اداری و مالی پژوهشگاه**

**با سلام؛**

احتراماً، اينجانب .................... عضو هیات علمی گروه ....................................... با وضعیت استخدامی ....................... تقاضای استفاده از اعتبار پژوهانه جامع سال ....... را دارم. لذا خواهشمند است دستور فرمائید نسبت به تکمیل جداول ذیل برای اینجانب اقدامات لازم را مبذول فرمایید.

**نام و نام خانودگی متقاضی**

**تاریخ و امضا**

**معاونت محترم پژوهش و فناوری پژوهشگاه**

شماره:

تاریخ:

**با سلام؛**

احتراماً، به پیوست درخواست دریافت اعتبار پژوهانه جامع سال ........ ‏‎آقای / خانم .................. عضو هیئت علمی گروه پژوهشی .....................، به همراه مدارک لازم جهت هر گونه اقدام مقتضی به حضور ارسال می­گردد.

**معاون اداری و مالی پژوهشگاه**

**تاریخ و امضا:**

|  |
| --- |
| **جوانی جمعیت** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **وضعیت تاهل** | | **فرزندان** | | **ملاحظات** |
| **متاهل** | **مجرد** | **نام و نام خانوادگی** | **تاریخ تولد** |
| **1** |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |
| **3** |  |  |  |

\*این کاربرگ مختص بانوان عضو هیات علمی می باشد.

\*این بند شامل فرزندان زیر 18 سال می باشد.