

فرمت نامه‌نگاری طرح‌های پژوهشی

۱- ثبت فایل D۲ (فرم پیشنهاد طرح پژوهشی) شماره و تاریخ جلسه‌ی پژوهشی

عنوان مکاتبه: اعلام تایید طرح پژوهشی با کد ### جناب آقای/سرکار خانم ####
پیوست: فرم‌های پژوهانه، حکم کارگزینی

۲- اعلام به مجری جهت عقد قرارداد

عنوان مکاتبه: اعلام عقد قرارداد طرح پژوهشی با کد ### جناب آقای/سرکار خانم ####
پیوست: مکاتبه‌ی ردیف ۱

۳- صدور قرارداد طرح پژوهشی

عنوان مکاتبه: ارسال قرارداد طرح پژوهشی با کد ### جناب آقای/سرکار خانم ####
پیوست: الف- قرارداد ب- مکاتبات ردیف‌های ۱ و ۲
ملاحظه: چهار نسخه‌ی قرارداد و مکاتبه‌ی ۳، به صورت فیزیکی ارسال می‌گردد.

۴- ارسال نسخه‌ای از گزارش طرح، و مقالات به عضو منتخب شورای پژوهشی

عنوان مکاتبه: اعلام نظر در خصوص خاتمه طرح پژوهشی با کد ### جناب آقای/سرکار خانم ####
پیوست: گزارش طرح، مقالات و فرم D۵

۵- صدور گواهی خاتمه طرح پژوهشی

عنوان مکاتبه: گواهی خاتمه طرح پژوهشی با کد ### جناب آقای/سرکار خانم ####
پیوست: الف- کلیه‌ی مقالات و گزارش طرح ب- مکاتبات ردیف‌های ۱ و ۲ و ۳

۶- صدور مکاتبه‌ی تسویه حساب

عنوان مکاتبه: تسویه حساب طرح پژوهشی با کد ### جناب آقای/سرکار خانم ####
پیوست: فایل‌های مکاتبات ردیف‌های ۱ الی ۵

D5

درخواست تسویه طرح پژوهشی

اینجانب: مرتبه دانشجویی محل خدمت تقاضای بررسی مدارک جهت تسویه حساب طرح با کد: تحت عنوان: دارم.

کتابخانه مقاله	چکیده مقاله	موضوع کارشناسی	موضوع کارشناسی	کتابخانه مقاله	تاریخ چاپ/پایان بررسی	وضعیت مقاله			عنوان مقاله	ISSN	عنوان مجله	تاریخ چاپ مقاله
						در دست بررسی	در دست چاپ	در دست انتشار				

نام و نام خانوادگی معبری طرح