

راهنمای تکمیل و ارسال نامه ارائه گزارش مرحله‌ای / نهایی طرح‌های پژوهشی

اساتید محترم عضو هیئت علمی دانشگاه هنر اسلامی تبریز

با سلام و احترام؛

به اطلاع می‌رساند، در راستای ساماندهی روند ارسال گزارش‌های مرحله‌ای و نهایی طرح‌های پژوهشی، لازم است اعضای محترم هیئت علمی در هنگام تنظیم نامه «ارائه گزارش طرح پژوهشی» موارد زیر را رعایت فرمایند:

ردیف	توضیحات
۱- شماره قرارداد، تاریخ قرارداد و عنوان طرح پژوهشی	در متن نامه، قسمت‌های مربوط به شماره قرارداد، تاریخ قرارداد و عنوان طرح پژوهشی را مطابق با اطلاعات مندرج در نسخه قرارداد خود، دقیق و کامل وارد فرمایید.
۲- نام طرف قرارداد (کارفرما)	در متن نامه، نام سازمان یا نهاد طرف قرارداد (کارفرما) را دقیقاً مطابق با قرارداد ثبت کنید. مثال: شهرداری تبریز، اداره کل راه و شهرسازی استان، شرکت عمران و بهسازی شهری و ...
۳- مرحله گزارش	در قسمت مربوط به «مرحله گزارش» مشخص فرمایید که گزارش مربوط به کدام بخش از قرارداد است؛ مثال: گزارش مرحله اول، گزارش نهایی و ...
۴- تکمیل جدول اطلاعات بانکی	جدول مشخصات بانکی در متن نامه از پیش تنظیم شده است و لطفاً اطلاعات ثابت (شماره شبا، شناسه پرداخت و نام ذینفع) را بدون تغییر حفظ فرمایید

پس از تکمیل دقیق نامه با اطلاعات مورد نیاز، لطفاً متن نامه را **کپی نموده** و از طریق اتوماسیون اداری دانشگاه به همراه مستندات مربوطه (نسخه PDF گزارش مرحله‌ای / نهایی و هرگونه مدارک تکمیلی دیگر) برای مدیر امور پژوهشی ارسال فرمایید.

خواهشمند است در ارسال مستندات و رعایت این فرمت همکاری لازم را مبذول فرمایید تا فرآیند بررسی و اقدامات بعدی با دقت و سرعت انجام شود.

با سپاس از همکاری ارزشمند شما

مدیریت امور پژوهشی دانشگاه هنر اسلامی تبریز