

فرآیند تکمیل فرم درخواست هزینه های پایان نامه توسط دانشجو

در سامانه پویا

دانشجویان گرامی پس از تصویب پروپوزال در تحصیلات تکمیلی با مراجعه به پورتال پویا / قسمت پژوهشی / درخواست هزینه های پایان نامه دانشجویان تحصیلات تکمیلی نسبت به ثبت درخواست هزینه کرد خود اقدام نمایند که در سه بند به شرح ذیل می باشد:

ثبت هزینه

الف) جهت شارژ یا تامین اعتبار هزینه آزمایشگاه های زیر نظر آزمایشگاه مرکزی دانشگاه گزینه ی الف، تکمیل شود.

ب) جهت ارسال فاکتور هزینه های انجام شده (آنالیز، خرید تجهیزات و ...) این قسمت تکمیل شود.

ج) بابت دریافت مواد و وسایل شیشه ای از انبار دانشکده شیمی این قسمت تکمیل شود.

لازم به توضیح است:

– در صورت درخواست گزینه ی (ب) در خصوص ارقام خریداری شده حتما فاکتورها

بهمراه قبض انبار تحویل معاونت پژوهشی دانشگاه (خانم بلوری) شوند.

– شماره حساب مندرج در فرم بنام خود دانشجو نزد بانک تجارت باشد.

– درخواست های گزینه های (الف و ج) نیازی به ارسال فاکتور ندارند.

با ثبت هزینه و انتخاب گزینه ی ارسال توسط دانشجو، فرم نزد استاد محترم راهنما در کارقابل ایشان در سامانه پویا ارجاع می شود پس از تایید ایشان و زدن کلید ارسال فرم نزد مدیر محترم گروه ارجاع خواهد شد و پس از تایید و ارسال توسط ایشان به معاونت محترم پژوهشی ارجاع می گردد. در صورت هرگونه سوال با داخلی ۲۱۷۲ تماس حاصل شود. آدرس: