مدیریت محترم امور پژوهشی دانشگاه

با سلام و احترام؛

در بازگشت به قرارداد شماره ...................... مورخ ................... منعقده بین اینجانب و معاون محترم پژوهش و فناوری دانشگاه در رابطه با پذیرش دستیار پژوهشی خانم / آقای ................... در قالب طرح پژوهشی تحت عنوان ......................................................................................................................................................................

گزارش سه ماهه اول دوم سوم چهارم عملکرد ایشان در رابطه با طرح یادشده که مورد تأیید اینجانب است، به‌شرح ذیل جهت استحضار و صدور دستور اقدام لازم در خصوص پرداخت حق‌الزحمه سه ماهۀ اول/ دوم/ سوم/ چهارم برای نامبرده اعلام می‌گردد.

|  |
| --- |
| خلاصه گزارش سه ماهه اول/ دوم/ سوم/ چهارم دستیار پژوهشی خانم / آقای ............. |
|  |

|  |
| --- |
| اینجانب ...................................... استاد پذیرندۀ دستیار پژوهشی خانم / آقای ........................................... از پیشرفت طرح فوق رضایت دارم رضایت ندارم درضمن پژوهشگر به‌صورت تمام‌وقت در دانشکده حضور دارد حضور ندارد  امضای استاد پذیرنده:  تاریخ: |

|  |
| --- |
| پیشرفت طرح مذکور مورد تأیید است مورد تأیید نیست  نامبرده به‌صورت تمام‌وقت در دانشکده حضور دارد حضور ندارد  مهر و امضای مدیر گروه آموزشی مهر و امضای معاون پژوهشی دانشکده |

|  |
| --- |
| با توجه به رعایت تعهّدات مندرج در «دستورالعمل اجرایی آیین‌نامه به‌کارگیری دستیار پژوهشیدر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی» توسط پژوهشگر، پرداخت مقرّری نامبرده بلامانع می‌باشد.  با توجه به عدم رعایت تعهدات مندرج در «دستورالعمل اجرایی آیین‌نامه به‌کارگیری دستیار پژوهشی در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی» توسط پژوهشگر، پرداخت مقرّری نامبرده امکان‌پذیر نیست.  مهر و امضای مدیر امور پژوهشی دانشگاه |

**توجه:** این فرم ازسوی عضو هیأت علمی دانشگاه شهید مدنی آذربایجان به عنوان استاد پذیرنده، هر سه ماه یک‌بار تکمیل و پس از امضاء و طی روند اداری به مدیریت امور پژوهشی دانشگاه ارسال خواهد شد.