

وزارت آموزش و پرورش



نمون برگ بررسی و تأیید پیشنهاد عقد قرارداد

۱) معاونت محترم پژوهشی

با سلام و احترام

به پیوست پیشنهاد پژوهشی با عنوان.....
که توسط ارائه گردیده همراه با مستندات مربوطه به انضمام يك برگ فرم پیشنهاد عقد قرارداد
که مورد تأیید اینجانب می باشد جهت استحضار و صدور دستور مقتضی ایفاد می گردد.

رئیس پژوهشکده

امضاء و تاریخ:

۲) ریاست محترم پژوهشگاه

با سلام و احترام

به پیوست پیشنهاد پژوهشی مذکور به همراه مستندات مربوطه که از نظر فنی مورد تأیید اینجانب نیز می باشد جهت
صدور دستور مقتضی ایفاد می گردد .

معاون پژوهشی پژوهشگاه

امضاء و تاریخ:

۳) مسئول محترم کمیته مالی

با سلام و احترام

ضمن ارسال پیشنهاد پژوهشی مذکور به همراه مستندات
مربوطه ، لازم است حداکثر ظرف مدت ۱۰ روز بررسی و برآورد
مالی صورت گرفته و نسبت به اعاده مستندات ارسالی به
صورتجلسه مربوطه به دفتر اینجانب اقدام فرمایید.

رئیس پژوهشگاه مطالعات آموزش و پرورش

امضاء و تاریخ:

۴) معاون محترم توسعه مدیریت

با سلام و احترام

ضمن ارسال پیشنهاد پژوهشی مذکور به همراه مستندات مربوطه
لازم است طرف مدت ۴۸ ساعت نسبت به تأمین اعتبار و عقد قرارداد
با مجری به میزان..... ریال اقدام
فرمایید.

رئیس پژوهشگاه مطالعات آموزش و پرورش

امضاء و تاریخ:

۵) مدیر محترم امور مالی و تأمین منابع

با سلام و احترام

ضمن ارسال پیشنهاد پژوهشی مذکور به همراه مستندات
مقتضی است حسب دستور رئیس محترم پژوهشگاه ظرف
مدت ۲۴ ساعت نسبت به تأمین اعتبار برابر ضوابط و مقررات
اقدام و جهت تنظیم و عقد قرارداد به کارشناسی امور حقوقی
ودعاوی اعلام گردد.

معاون توسعه مدیریت

امضاء و تاریخ:

۶) کارشناس محترم امور حقوقی و دعاوی

با سلام و احترام

ضمن ارسال پیشنهاد پژوهشی مذکور به همراه مستندات و ضامم
مربوطه ، با توجه به تأمین اعتبار به میزانریال
و تأییدداشتن قرارداد معوقه توسط متعهد/مجری اعلام می دارد تنظیم
و عقد قرارداد با رعایت مقررات مربوطه از نظراین مدیریت بلامانع است.
گردد .

مدیر امور مالی و تأمین منابع

امضاء و تاریخ:

• (مهلت تنظیم و عقد قرارداد ۲۴ ساعت می باشد)