

**برگ مأموریت اداری (ویژه امور پژوهشی)**  
**(موضوع بند الف ماده ۱۱ قانون استخدام کشوری)**

**فرم ع - ۱۱۹ (۱۱-۷۰) سازمان امور اداری و استخدامی کشور جمهوری اسلامی ایران**

۱- وزارت / موسسه: دانشگاه یزد	۲- واحد اعزام کننده: معاونت پژوهش و فناوری
۳- نام و نام خانوادگی مأمور:	۴- عنوان پست سازمانی: عضو هیات علمی
۵- نوع درخواست: <input type="checkbox"/> صدور حکم مأموریت <input type="checkbox"/> تمدید مأموریت	۶- نوع مأموریت: انفرادی <input type="checkbox"/> گروهی <input type="checkbox"/>
۷- محل مأموریت:	
۸- موضوع مأموریت:	
۹- مدت مأموریت: روز	۱۰- تاریخ مأموریت: از تاریخ لغایت
۱۱- مدت تمدید مأموریت: روز	۱۲- مجوز تمدید مأموریت:
۱۳- محل اقامت: <input type="checkbox"/> تامین شده است <input type="checkbox"/> تامین نشده است	
۱۴- نوع وسیله رفت و برگشت:	
وسيله نقلیه دولتی <input type="checkbox"/> وسیله نقلیه دولتی <input type="checkbox"/> هواپیما <input type="checkbox"/> قطار <input type="checkbox"/> اتوبوس <input type="checkbox"/>	با راننده <input type="checkbox"/> بدون راننده <input type="checkbox"/> وسیله شخصی <input type="checkbox"/> کشتی <input type="checkbox"/>
۱۵- وسائل و تجهیزات مورد نیاز در مأموریت:	
۱۶- فوق العاده روزانه و سایر هزینه ها از محل اعتبار:	
پژوهانه <input type="checkbox"/> شخصی <input type="checkbox"/> بودجه مراکز تحقیقاتی <input type="checkbox"/> بودجه پژوهشی دانشگاه <input type="checkbox"/>	
تأمین گردیده و پس از تایید، طبق ضوابط مربوط قابل پرداخت است.	
نام و نام خانوادگی مأمور: نام و نام خانوادگی مدیر گروه: امضاء	نام و نام خانوادگی معاون پژوهشی دانشکده: امضاء
۱۷- نام و نام خانوادگی مسئول واحد اعزام کننده: <b>احمد میرزایی</b> عنوان پست سازمانی: معاون پژوهش و فناوری امضاء:	۱۸- نام و نام خانوادگی مقام موافقت کننده: محمد حسین حکیمی میبیدی عنوان پست سازمانی: معاون اداری مالی امضاء:
۱۹- شماره درخواست: تاریخ درخواست:	۲۰- شماره درخواست: تاریخ درخواست:

<p>۲۲- شماره و تاریخ صدور حکم:</p>	<p>۲۱- نام و نام خانوادگی مسئول امور مالی:  <b>حسن سپهر</b>  عنوان پست سازمانی: <b>مدیر امور مالی</b>  امضاء</p>
<p>۲۴- شماره و تاریخ صدور حکم:</p>	<p>۲۳- نام و نام خانوادگی مسئول امور اداری:  <b>سید مهدی مهدی زاده</b>  عنوان پست سازمانی: <b>مدیر امور اداری</b>  امضاء</p>
<p>۲۵- گزارش مختصر مأموریت:</p>	
<p>انجام مأموریت فوق الذکر از تاریخ لغایت بمدت روز مورد تایید است.</p>	
<p>نسخه:</p>	<p>نام و نام خانوادگی مسئول واحد اعزام کننده:  <b>احمد میرزایی</b>  عنوان پست سازمانی: <b>معاون پژوهش و فناوری</b>  امضاء</p>