**باسمه تعالي**

**موضوع:** ابلاغ طرح کاربردي

**جناب آقاي/ سركار خانم دكتر ...............................**

**عضو محترم هیئت علمی دانشکدگان/ دانشكده ................................**

با سلام و احترام؛

به استحضار مي‌رساند طرح پژوهشي جناب­عالي/ سركارعالي با عنوان: "............................................................................." طي قرارداد شماره .................... مورخ ..../..../..... به مبلغ .................................. ريال و به مدت ..... ماه، بين دانشگاه و ......................................... منعقد شده است. بدين­وسيله ضمن ارسال يك نسخه از تصوير قرارداد و اصل موافقت­نامه داخلي خواهشمند است با عنايت به تاريخ ابلاغ قرارداد و برنامه زمان­بندي پيش بيني شده نسبت به اجراي آن اقدام لازم را معمول داشته و گزارش هاي عملكرد مراحل مختلف آن را در تعداد نسخ لازم تهيه و جهت انجام هماهنگي‌‌هاي بعدي به اين اداره کل ارسال فرماييد.

**مديركل ارتباط با صنعت و جامعه دانشگاه**

**رونوشت :**

* جناب آقاي/ سركار خانم دكتر ....................... معاون محترم پژوهشي دانشکدگان/ دانشكده..................جهت استحضار
* حسابداري حوزه معاونت پژوهش و فناوري دانشگاه به همراه اصل قرارداد + يك نسخه موافقت­نامه داخلي جهت استحضار و اقدام لازم
* روزانه - تشکيل پرونده جدید طرح جناب آقاي/ سركارخانم دكتر................ به شماره..../...../....... به همراه تصوير قرارداد + اصل موافقت­نامه داخلي