

## « گزارش نحوه تأمین نیازمندی ها »

۱. کیفیت دعوت به همکاری اعضای حقیقی هیئت امناء با لحاظ ترکیب مصوب<sup>۱</sup>:

۲. کیفیت جذب منابع انسانی:

مدیر:

معاونان:

اساتید:

۳. کیفیت تأمین هزینه‌های جاری اعم از حق الزحمه اعضاء گروه علمی - تربیتی، اساتید، کادر اجرایی، کمک هزینه تحصیلی دانش پژوهان، تهیه تجهیزات و ... :

۴. کیفیت تهیه مکان موقت:

۵. کیفیت تهیه مکان دائم:

۶. برآورد هزینه‌های جاری ماهانه:

نام و نام خانوادگی

امضاء

تاریخ تنظیم:      /      / ۱۴

## «تعهدنامه<sup>۱</sup>»

اینجانب..... فرزند..... به شماره ملی.....  
به عنوان مؤسس حقیقی ☐ / مؤسس حقوقی ☐ / نماینده هیئت مؤسس ☐ واحد آموزشی تخصصی.....  
در استان..... شهر..... نسبت به تأمین هزینه های این واحد آموزشی به شرح جدول ذیل،  
خود را متعهد می دانم.

ردیف	عنوان	تعهد و امکان تأمین <sup>۲</sup>	توضیحات
۱	تأمین مکان واجد شرایط		
۲	تأمین زمین و هزینه احداث فضای آموزشی مطابق با دستورالعمل ها و استاندارد های مصوب		
۳	تأمین امکانات و تجهیزات اداری		
۴	پرداخت هزینه آب، برق، گاز، تلفن		
۵	تأمین امکانات و تجهیزات آموزشی، پژوهشی و فرهنگی		
۶	پرداخت هزینه های جاری		
۷	پرداخت حقوق و مزایای کادر مدیریتی و اداری طبق آیین نامه های مصوب		
۸	پرداخت حقوق و مزایای اساتید طبق آیین نامه های مصوب		
۹	پرداخت حقوق و مزایای اعضاء گروه علمی - تربیتی طبق آیین نامه های مصوب		
۱۰	پرداخت کمک هزینه تحصیلی دانش پژوهان		
۱۱	پرداخت هزینه های مربوط به امور پایان نامه ها <sup>۳</sup>		

نام و نام خانوادگی

امضاء

تاریخ: ۱۴ / /

<sup>۱</sup> در خصوص متقاضیان حقوقی، این فرم باید توسط بالاترین مقام مسئول آن مجموعه تکمیل و تأیید گردد.

<sup>۲</sup> در صورت تعهد علامت ✓ و در صورت عدم تعهد علامت ✕ قرار دهید.

<sup>۳</sup> شامل حق الزحمه اساتید راهنما، مشاور، داور و سایر هزینه های مربوطه.