



بسمه تعالی

درخواست مجوز ورود و تعهدنامه دانشجوی (فرم شماره ۱)

تاریخ:.....

شماره:.....

ریاست محترم دانشکده/مدیر گروه آموزشی/ریاست محترم موسسه پژوهشی/مسئول محترم مرکز کامپیوتر/سرپرست محترم آزمایشگاه/مسئول محترم

کارگاه:.....

با سلام و احترام

اینجانب..... دانشجوی مقطع..... گرایش..... به شماره دانشجویی..... ساکن خوابگاه می باشم  نمی باشم

تقاضای نمایم بعد از ساعات اداری از امکانات موسسه پژوهشی/مرکز کامپیوتر/آزمایشگاه/کارگاه..... از ساعت..... الی..... و از تاریخ..... لغایت..... استفاده نمایم و متعهد می شوم:

۱- در صورت بروز هر گونه حادثه ریاست محترم دانشکده/مدیر محترم گروه آموزشی/ریاست محترم موسسه پژوهشی/مسئول محترم مرکز کامپیوتر/سرپرست محترم آزمایشگاه/مسئول محترم کارگاه..... و همچنین مسئولین محترم دانشکده و دانشگاه تهران هیچ گونه مسئولیتی در این باره نداشته و مسئولیت هر گونه حادثه و کلیه عواقب آن به عهده اینجانب می باشد.

۲- شئون فرهنگی، اخلاقی، دانشگاهی و مقررات و همچنین آیین نامه های انضباطی دانشگاه و مقررات داخلی محل استفاده از امکانات را رعایت نمایم.

۳- از ساخت کلید درب ورودی مکان های فوق الذکر و یا در اختیار دیگران قرار دادن کلید، خودداری نمایم.

۴- نسبت به حفظ تجهیزات، وسایل و امکانات، مسئولانه عمل نموده و متعهد به جبران خسارت و ضرر و زیان وارده باشم.

۵- ساعت حضور را رعایت نمایم و انتظامات دانشکده/گروه مجاز است در صورت تخلف طبق مقررات اقدام نماید.

۶- در پایان مهلت قانونی استفاده از محل مورد تقاضا، کلید تحویل داده شده را به مسئول محترم ذریبط عودت دهم.

۷- اعتبار این مجوز تا ۶ ماه می باشد. پس از اتمام مجدداً اقدام گردد.

(\*توجه: در صورت هر گونه تخلف مجوز صادره باطل و مطابق مقررات اقدام فرمائید.

امضا دانشجو:

تاریخ:

نام و نام خانوادگی دانشجو:

ریاست محترم دانشکده/مدیر محترم گروه آموزشی/ریاست محترم موسسه پژوهشی.....

با استناد تعهدنامه فوق و ضمن اعلام موافقت، آقای/خانم..... به شماره دانشجویی..... را جهت استفاده از..... از ساعت..... الی..... و از تاریخ..... لغایت..... معرفی می نماید.

نام و نام خانوادگی رئیس موسسه پژوهشی/مسئول مرکز کامپیوتر/سرپرست آزمایشگاه/مسئول کارگاه:

امضا:

تاریخ:

رئیس محترم اداره حراست..... با سلام با نظر..... موافقت می شود  موافقت نمی شود  جهت اقدام لازم ارسال می گردد.

نام و نام خانوادگی رئیس دانشکده، مدیر گروه آموزشی/رئیس موسسه پژوهشی (یا از طرف ایشان)

امضا:

تاریخ:

نام و نام خانوادگی:

مسئول محترم واحد حفاظت فیزیکی

ورود، حضور و خروج دانشجوی محترم بلامانع است.

نام و نام خانوادگی رئیس اداره حراست:

امضا:

تاریخ:

اینجانب..... یک عدد کلید موسسه پژوهشی/مرکز کامپیوتر/آزمایشگاه/کارگاه..... به شماره..... را دریافت نمودم.

امضا دانشجو:

تاریخ:

تلفن تماس: