



بسمه تعالی

درخواست مجوز ورود و تعهدنامه دانشجوی

(فرم شماره ۱)



ریاست محترم دانشکده/مدیر محترم 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 ..... تقاضا می 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 پردیس دانشکده های فنی و دانشگاه تهران هیچ گونه مسئولیتی در این باره نداشته و مسئولیت هر گونه حادثه و کلیه عواقب آن به عهده اینجانب باشد.
  - ۱- شئونات فرهنگی، اخلاقی، دانشگاهی و مقررات و همچنین آیین نامه های انضباطی دانشگاه و مقررات داخلی محل استفاده از امکانات را رعایت نمایم (\*).
  - ۲- از ساخت کلید درب ورودی مکان های فوق الذکر و یا در اختیار دیگران قرار دادن کلید، خودداری نمایم .
  - ۳- نسبت به حفظ تجهیزات، وسایل و امکانات، مسئولانه عمل نموده و متعهد به جبران خسارت و ضرر و زیان وارده باشم.
  - ۴- ساعت حضور را رعایت نمایم و انتظامات پردیس / دانشکده / گروه مجاز است در صورت تخلف، طبق مقررات اقدام نماید.
  - ۵- در پایان مهلت قانونی استفاده از محل مورد تقاضا، کلید تحویل داده شده را به مسئول محترم ذیربط عودت دهم.
- نام و نام خانوادگی: \_\_\_\_\_ تاریخ: \_\_\_\_\_ امضاء: \_\_\_\_\_
- (\* توجه: در صورت هر گونه تخلف مجوز صادره باطل و مطابق مقررات اقدام فرمائید.

ریاست محترم دانشکده / مدیر محترم گروه آموزشی / ریاست محترم موسسه پژوهشی .....  
با سلام ،  
با استناد به تعهد نامه 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: \_\_\_\_\_ امضاء: \_\_\_\_\_ تاریخ: \_\_\_\_\_

رئیس محترم اداره حراست پردیس دانشکده های فنی  
با سلام،

ضمن اعلام موافقت، جهت اقدام لازم ارسال می گردد.  
نام و نام خانوادگی رئیس دانشکده / مدیر گروه آموزشی / رئیس موسسه پژوهشی (با از طرف ایشان): \_\_\_\_\_ تاریخ: \_\_\_\_\_ امضاء: \_\_\_\_\_

مسئول محترم واحد حفاظت فیزیکی پردیس شماره دو دانشکده های فنی  
ورود، حضور و خروج دانشجوی محترم متقاضی، بلامانع است .  
رئیس اداره حراست پردیس دانشکده های فنی: \_\_\_\_\_ تاریخ: \_\_\_\_\_ امضاء: \_\_\_\_\_

اینجانب ..... یک عدد کلید موسسه پژوهشی / مرکز کامپیوتر / آزمایشگاه / کارگاه ..... به شماره ..... را دریافت نمودم .  
تلفن تماس :  
ثبت شد  تاریخ : \_\_\_\_\_ ثبت کننده: \_\_\_\_\_  
امضاء : \_\_\_\_\_ تاریخ : \_\_\_\_\_  
نسخه دانشکده / گروه آموزشی  نسخه واحد حفاظت فیزیکی پردیس دانشکده های فنی

