



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

فرم استفاده از آزمایشگاه در خارج از وقت اداری

رئیس محترم دانشکده .....

احتراماً؛ بدینوسیله آقا/ خانم ..... دانشجوی کارشناسی ارشد/ دکتری به شماره دانشجویی ..... برای انجام آزمایشات مربوط به پایان نامه خود جهت استفاده از امکانات آزمایشگاه ..... در خارج از وقت اداری در تاریخ ..... لغایت ..... از ساعت ..... تا ..... خدمتان معرفی می گردد. لذا خواهشمند است جهت بهره برداری دانشجو از آزمایشگاه همکاری لازم صورت پذیرد.  
نام دستگاه مورد نیاز: .....

مدیر گروه:

مهر و امضاء و تاریخ:

استاد راهنما:

امضاء و تاریخ:

تذکرات:

- ۱- توصیه می شود حتی المقدور برنامه ریزی آزمایشات به گونه ای انجام پذیرد که در ساعات رسمی اداری قابل انجام باشند.
- ۲- باتوجه به امکان بروز مشکلات پیش بینی نشده بخصوص مسائل ایمنی و امنیتی توصیه می شود که استاد راهنمای محترم در زمان اعلام شده شخصاً در محل حضور داشته باشد.
- ۳- جهت حفظ ایمنی لازم است به گونه ای برنامه ریزی شود که حتی المقدور دانشجو در محل تنها نباشد.
- ۴- با امضای فرم حاضر استاد راهنما مسئولیت کلیه اموال آزمایشگاه و مشکلات پیش بینی نشده دیگر را بعهده می گیرد.

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

برادر گرامی جناب آقای چنغانی

سرپرست محترم اداره حراست دانشگاه علوم و فنون دریایی خرمشهر

با سلام؛

احتراماً؛ ضمن ارسال درخواست آقا/خانم ..... عضو هیأت علمی گروه ..... جهت استفاده از امکانات آزمایشگاهی و کارگاهی در خارج از ساعات رسمی اداری، خواهشمند است دستور فرمایید هماهنگی های لازم در این خصوص بعمل آید.

با تشکر

.....

مهر و امضاء رئیس دانشکده.....

رونوشت:

-آقای/خانم..... دانشجوی کارشناسی ارشد/ دکتری

-کارشناس آزمایشگاه گروه.....