

**بسمه‌تعالی**

**صورتجلسه تحویل آزمایشگاه**

(فرم شماره 1)

دانشکدگان علوم و فناوری­های میان رشته­ای

با سلام و احترام

بدین‌وسیله اینجانب ..................................... سرپرست آزمایشگاه .............................................واقع در...............................................، کلیه امور آزمایشگاه فوق‌الذکر شامل موارد زیر را از تاریخ ..................... تا ....................... بر عهده می‌گیرم.

1. **صدور مجوز و ایجاد امکان تردد دانشجویان به آزمایشگاه**
2. **نظارت بر رعایت مفاد مرامنامه انضباطی دانشجویان دانشگاه تهران**
3. **نظارت بر رعایت مفاد مقررات عمومی استفاده از آزمایشگاه**
4. **صدور درخواست انجام امور پشتیبانی آزمایشگاه**
5. **تایید مستمرکاربرگ** HSE

همچنین به موجب امضای این صورتجلسه، کلیه تجهیزات آزمایشگاهی و اموال دارای برچسب اموال و مستقر در محل آزمایشگاه فوق­الذکر را طبق فهرست پیوست در اختیار اینجانب قرار گرفت.

نام و نام خانوادگی سرپرست آزمایشگاه: تاریخ و امضاء:

مسئول آزمایشگاه‌ها: **معصومه تیموری** تاریخ و امضاء:

امین اموال: **محمدرضا خلیلی** تاریخ و امضاء:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **شیدوش وکیلی‌پور**  *معاون اجرایی دانشکدگان* | **محمدحسین جهانگیر**  *معاون علمی دانشکدگان* | **فرامرز خدائیان چگنی**  *رئیس دانشکدگان* |

***پیوست 1****: حکم سرپرستی آزمایشگاه (در صورتی که حکم فعلی منقضی شده است، خواهشمند است* ***حداکثر تا 6 ماه*** *پس از امضای این صورتجلسه، حکم سرپرستی آزمایشگاه تهیه و به اداره آزمایشگاه‌ها تحویل داده شود.)*

***پیوست 2:*** *کاربرگ تاییدشده HSE و بیمه مسئولیت مدنی*

***پیوست 3:*** *مرامنامه انضباطی دانشجویان دانشگاه تهران که در آزمایشگاه نصب می شود.*

***پیوست 4:*** *مقررات استفاده از آزمایشگاه که در اختیار دانشجویان استفاده کننده از آزمایشگاه قرار می گیرد.*

***پیوست 5:*** *فهرست اموال مستقر در آزمایشگاه*

*فرم شماره 1–آزمایشگاه-1402*