

**بسمه‌تعالی**

**صورتجلسه تحویل آزمایشگاه**

دانشکدگان علوم و فناوری‌های میان رشته‌ای

با سلام و احترام

بدین‌وسیله اینجانب ........................................ سرپرست آزمایشگاه ............................................................. مستقر در اتاق ...... طبقه ....../ محوطه غربی دانشکده، 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 استفاده از آزمایشگاه**
4. **صدور درخواست انجام امور پشتیبانی آزمایشگاه**
5. **تایید کاربرگ** HSE

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

نام و نام خانوادگی سرپرست آزمایشگاه تاریخ و امضاء

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *شیدوش وکیلی‌پور*  *معاونت اجرایی دانشکدگان* | *محمدحسین جهانگیر*  *معاونت علمی دانشکدگان* | *فرامرز خدائیان چگینی*  *ریاست 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 تاییدشد*ه HSE

*پیوست 3: مرامنامه انضباطی دانشجویان دانشگاه تهران*

*پیوست 4: مقررات استفاده از آزمایشگاه*

*پیوست 5: فهرست اموال مستقر در آزمایشگاه*