



تاریخ: \_\_\_\_\_

شماره: \_\_\_\_\_

پیوست: \_\_\_\_\_

## « فرم درخواست صندوق امانات »

مسئول محترم دفتر ریاست

احتراماً، اینجانب دانشجوی کارشناسی ارشد رشته \_\_\_\_\_ ورودی \_\_\_\_\_  
به شماره دانشجویی \_\_\_\_\_ و تلفن \_\_\_\_\_ درخواست می‌نمایم، موافقت فرمایید یک عدد صندوق امانات برای مدت یکسال با توجه به پذیرش مقررات زیر در اختیار اینجانب قرار داده شود.

مقررات صندوق امانات

- ۱ - حفظ و حراست محتویات داخل صندوق به عهده دانشجو است.
- ۲ - دانشکده در قبال محتویات صندوق مسئولیتی ندارد.
- ۳ - صندوق فقط برای یک سال تحصیلی واگذار می‌شود و فقط در وقت اداری قابل دسترسی است.
- ۴ - دانشجو موظف است حداکثر تا پایان سال تحصیلی (پایان امتحانات) کلید صندوق را تحویل دبیرخانه دانشکده دهد.  
تبصره: چنانچه کلید در زمان مقرر تحویل دانشکده نشد، دانشکده مجاز به باز نمودن صندوق و تحلیه وسایل داخل آن است.
- ۵ - دانشجو حق واگذاری صندوق به غیر را ندارد.
- ۶ - اگر چنانچه خساراتی به صندوق وارد آید خسارات وارده توسط دانشجو باید جبران شود.

امضاء دانشجو:

تاریخ:

مسئول محترم تحصیلات تکمیلی جهت تأیید ثبت نام و انتخاب واحد نماید.

امضاء:

رسید تحویل صندوق

کلید صندوق شماره	به اینجانب تحویل شد.
نام و نام خانوادگی تحویل دهنده:	نام نام خانوادگی تحویل گیرنده:
امضاء:	امضاء:
تاریخ:	تاریخ: