



بسمه تعالی

دانشگاه جامع علمی کاربردی

معاونت پژوهشی

فرم درخواست و تحویل رایانه همراه

سرپرست محترم دفتر فناوری اطلاعات و ارتباطات

با سلام و احترام؛

خواهشمند است، یک دستگاه رایانه همراه جهت ..... تحویل کارشناس این حوزه آقای/خانم ..... روز از تاریخ ..... تا ..... نمائید.

مدیر واحد

تاریخ و امضاء

اینجانب ..... کارشناس حوزه ..... یک دستگاه رایانه همراه سونی به مدل ..... همراه متعلقات آن که شامل کیف، شارژر و باتری می باشد به صورت سالم از مدیریت آمار و اطلاع رسانی تحویل گرفته ام.

تاریخ و امضاء

**تذکر 1:** دستگاه فوق از نظر فنی و ظاهری سالم بوده و هزینه هرگونه صدمات فیزیکی و فنی به عهده حوزه و شخص تحویل گیرنده است.

**تذکر 2:** دستگاه پس از بازگشت کاملاً پاکسازی می شود. لذا مقتضی است اطلاعات مورد نیاز خود را پس از اتمام کار از روی دستگاه حذف نمائید.

**تذکر 3:** حوزه تحویل گیرنده حق تغییرات در سیستم عامل دستگاه را ندارد.