

مجوز بازدید علمی

تاریخ:

شماره:

<p>نام گروه:</p> <p>نام رشته:</p> <p>مقطع تحصیلی:</p> <p>نام درس/کارگاه:</p>	<p>شهرستان:</p> <p>شهر/بخش/روستا/منطقه:</p> <p>شهرستان:</p> <p>شهر/بخش/روستا/منطقه:</p> <p>شهرستان:</p> <p>شهر/بخش/روستا/منطقه:</p>	<p>نام دانشجو:</p> <p>نام محل بازدید:</p> <p>نام محل بازدید:</p> <p>نام محل بازدید:</p>	<p>مشخصات</p>
<p>تاریخ حرکت:</p> <p>ساعت حرکت:</p> <p>مدت بازدید:</p> <p>تاریخ بازگشت:</p> <p>ساعت بازگشت:</p>	<p>تعداد دانشجویان دختر:</p> <p>تعداد دانشجویان پسر:</p>	<p>تعداد دانشجوین پسر:</p> <p>تعداد دانشجوین دختر:</p>	<p>تعداد دانشجویان پسر:</p> <p>تعداد دانشجویان دختر:</p>
<p>تعداد کل:</p>	<p>تعداد همراهان:</p>	<p>تعداد کل:</p>	<p>تعداد کل:</p>
<p>امضای قبولی مسئولیت و انجام تعهدات</p>	<p>تلفن:</p>	<p>نام و نام خانوادگی دانشجوی پیگیر بازدید:</p>	<p>نام و نام خانوادگی دانشجوی پیگیر بازدید:</p>
<p>امضای قبولی مسئولیت و انجام تعهدات</p>	<p>تلفن:</p>	<p>نام و نام خانوادگی استاد سرپرست آموزشی بازدید کنندگان:</p>	<p>نام و نام خانوادگی استاد سرپرست آموزشی بازدید کنندگان:</p>
<p>بازدید با مشخصات فوق، مورد تایید کامل اینجانب بوده و انجام آن مهم و ضروری است .</p> <p>امضای استاد درس</p>			
<p>امضاء رئیس دانشکده</p>	<p>در جلسه شورای آموزشی دانشکده بررسی و ضرورت برگزاری آن با جزئیات ذکر شده و با توجه به قرار گرفتن در سرفصل مورد تایید قرار گرفت.</p>	<p>درخواست استاد درس برای برگزاری بازدید علمی با مشخصات فوق، در تاریخ در جلسه شورای آموزشی دانشکده بررسی و ضرورت برگزاری آن با جزئیات ذکر شده و با توجه به قرار گرفتن در سرفصل مورد تایید قرار گرفت.</p>	<p>تایید گروه</p>
<p>معاون فرهنگی و دانشجویی</p>	<p>درخواست گروه برای بازدید علمی با مشخصات فوق و هماهنگی با واحد مورد نظر و الزام سرپرست به رعایت قوانین آموزشی، فرهنگی و دانشجویی، بازدید بلامانع است.</p>	<p>درخواست گروه برای بازدید علمی با مشخصات فوق و هماهنگی با واحد مورد نظر و الزام سرپرست به رعایت قوانین آموزشی، فرهنگی و دانشجویی، بازدید بلامانع است.</p>	<p>تایید معاونت فرهنگی و دانشجویی</p>
<p>امضای رئیس اداره حراست</p>	<p>انتظامات محترم:</p> <p>بازدید با مشخصات بالا مورد تایید حراست دانشگاه می باشد. حتما قبل از خروج این برگ مجوز و لیست دانشجویان اخذ گردد.</p>	<p>انتظامات محترم:</p> <p>بازدید با مشخصات بالا مورد تایید حراست دانشگاه می باشد. حتما قبل از خروج این برگ مجوز و لیست دانشجویان اخذ گردد.</p>	<p>تایید حراست</p>
<p>امضاء کارپردازی</p>	<p>مستول محترم کارپردازی: تعداد</p> <p>مینی بوس و تعداد</p> <p>اتوبوس از ساعت</p> <p>تاریخ</p> <p>تا ساعت</p> <p>تاریخ</p> <p>در اختیار</p> <p>گروه بازدید کننده فوق به سرپرستی</p> <p>قرار گیرد. ضمنا تحویل تجهیزات</p> <p>قرار گیرد.</p> <p>بلا مانع است.</p>	<p>مستول محترم کارپردازی: تعداد</p> <p>مینی بوس و تعداد</p> <p>اتوبوس از ساعت</p> <p>تاریخ</p> <p>تا ساعت</p> <p>تاریخ</p> <p>در اختیار</p> <p>گروه بازدید کننده فوق به سرپرستی</p> <p>قرار گیرد. ضمنا تحویل تجهیزات</p> <p>قرار گیرد.</p> <p>بلا مانع است.</p>	<p>تایید امور مالی</p>
<p>مقررات</p> <p>۱) لازم است فرم بازدید برای بازدیدهای داخل شهر ۳ روز و بیرون شهرستان یک هفته قبل از تاریخ مورد نظر توسط استاد درس تکمیل و مسوول پیگیری بازدید کتبا به مدیریت آموزشی دانشگاه معرفی گردد. ۲) مسوول پیگیری بازدید پس از هماهنگی مقدماتی با محل بازدید (راسا یا از طریق دفتر ارتباط با صنعت دانشگاه) لیست ثبت نام را تهیه و برگ مجوز را تکمیل و به امضای مسئولین برساند. ۳) سرپرست بازدید ملزم است پیش از خروج از دانشگاه برگ مجوز و لیست دقیق دانشجویان و همراهان را با امضای خودشان به انتظامات دانشگاه تحویل داده و رسید دریافت نماید. همچنین ملزم به همراه بردن دانشجویان طبق لیست، رعایت دقیق شئون اخلاقی و اسلامی در مسیر و محل بازدید، مراقبت در عدم پراکنده شدن دانشجویان و عدم سرکشی به مناطق غیر هدف و غیر مجاز، نظارت در رعایت مسائل ایمنی از قبیل سرعت وسیله نقلیه، بهداشت غذا، همراه داشتن جعبه کمکهای اولیه و اطلاع رسانی هرگونه مشکل به مدیران حوزه دانشجویی و حراست میباشد. سرپرست نمی تواند خود ابتدا به محل رفته و در آنجا منتظر آمدن دانشجویان بماند (۴) در صورت هرگونه تغییر محل بازدید، روز بازدید یا تعداد دانشجویان این مجوز باطل خواهد بود (۵) در صورت هرگونه لغو بازدید، سرپرست بازدید موظف است حداکثر تا روز قبل از موعد حرکت مراتب را به امور کلاس ها و کارپردازی کتبا اطلاع دهد و رسید اخذ نماید در غیر اینصورت افزون بر تخلف آموزشی هزینه ی وسیله نقلیه به عهده وی خواهد بود. این فرم باید در ۲ نسخه تکمیل و به کارپردازی و انتظامات داده شود.</p>			