

## فرم درخواست استفاده از آمفی تئاتر دانشکده انقلاب اسلامی تهران

معاونت محترم پژوهشی دانشکده

جناب آقای دکتر

با سلام و احترام ؛

به استحضار می رساند، اینجانب ..... مدرس / مدیرگروه رشته ..... درخواست استفاده  
از سالن آمفی تئاتر به منظور برگزاری ..... درمورخ ..... روز ..... به مدت  
..... ساعت را دارم. لذا جهت هماهنگی های لازم دانشجو ..... به شماره دانشجویی .....  
شماره تماس ..... معرفی میگردد. خواهشمند است اقدامات مقتضی را در این خصوص مبذول دارید.

### لطفاً به نکات زیر توجه فرمایید:

- جهت رزرو آمفی تئاتر با توجه به تعدد متقاضیان و برنامه ریزی های لازم؛ می بایست یک هفته قبل از برگزاری جلسه درخواست خود را تحویل نماینده پژوهش نمایید.
- زمان استفاده از آمفی تئاتر صبح ها از ساعت ۸:۳۰ الی ۱۲:۳۰ و عصر از ساعت ۱۳ الی ۱۵ می باشد .
- مقتضی است دانشجوی نماینده با همراه داشتن کارت شناسایی یک روز قبل از تاریخ هماهنگی جهت تست لوازم صوتی و تصویری به نماینده پژوهش مراجعه نماید.
- در هنگام تحویل سالن، با دقت وسایل و تجهیزات را تحویل گرفته و بعد از استفاده کلیه لوازم برقی را از پریز برق خارج ، لامپ ها را خاموش کنید، درب را قفل نمایید. کلید را تحویل نماینده پژوهش داده و رسید دریافت دارید. بدیهی است مسئولیت هرگونه خسارت بر عهد متقاضی می باشد.

امضای دانشجوی تحویل گیرنده

امضاء استاد

شماره تماس استاد:

امضاء و تاریخ تایید