

شیوه نامه و فرم استفاده از لباس های دانش آموختگی

- ✓ لباس های دانش آموختگی جهت گرفتن عکس فارغ التحصیلی، براساس دستورالعمل زیر به نماینده هر گروه تحویل داده می شود:
- ✓ نماینده هر گروه، دبیر انجمن علمی هر گروه یا دانشجویی است که از طرف مدیر گروه به امور فرهنگی معرفی می شود.
- ✓ هر گروه، صرفاً یک بار حق درخواست لباس فارغ التحصیلی را دارد. عواقب عدم تحویل لباس به جاماندگان هر گروه به عهده نماینده گروه است.
- ✓ نماینده هر گروه در ساعت توافق شده، با تحویل کارت شناسایی معتبر، لباس ها را تحویل گرفته و حداکثر سه ساعت بعد، صرفاً در همان روز کاری، عودت خواهد داد.
- ✓ مدیر گروه محترم آموزشی هر گروه، مسئول تأیید فارغ التحصیل بودن دانشجویان و نظارت بر عدم جاماندن دانشجویان فارغ التحصیل از برنامه، خواهد بود.

تذکر ۱- در صورت تاخیر در عودت لباس ها، هر ساعت ۱۰۰,۰۰۰ ریال جریمه به اِزاء هر دست لباس، اخذ خواهد شد.

تذکر ۲- پرداخت هزینه هرگونه خسارت احتمالی به لباس و لوازم جانبی آن برعهده دانشجویان بوده و نماینده گروه مسئول کنترل لباس ها و در صورت لزوم، دریافت جریمه احتمالی از دانشجویان و رفع عیوب احتمالی بوجود آمده لباس ها و لوازم جانبی آن خواهد بود.

مدیر محترم فرهنگی و اجتماعی دانشگاه کوثر

با سلام احتراماً نظر به اخذ عکس دانش آموختگی دانشجویان رشته ورودی سال در مورخ در مکان خواهشمند است دستور فرمایید نسبت به تحویل تعداد دست لباس دانش آموختگی و کلاه به اینجانب نماینده گروه اقدام شود. بدیهی است لباس ها حداکثر دو ساعت پس از تحویل، عودت داده خواهند شد و در صورت تأخیر یا بروز لطمه به لباس ها، خسارت مربوط از دانشجویان اخذ و پرداخت می شود.

نام و امضاء نماینده گروه

نام و امضاء تأییدیه مدیر گروه

کارشناس محترم امور فرهنگی

با سلام، لطفاً برابر مقررات نسبت به برنامه ریزی و تحویل لباس های مورد نیاز اقدام فرمایید.

نام و امضاء مدیر امور فرهنگی

اینجانب نماینده گروه با شماره تماس تعداد لباس و کلاه جهت گرفتن عکس دانش آموختگی در تاریخ تحویل گرفتم و متعهد می شوم هیچ گونه برنامه ای بدون هماهنگی با امور فرهنگی دانشگاه انجام نداده و لباس ها را صحیح و سالم، تا ساعت عودت نمایم.

نام و امضاء نماینده