**فرم درخواست خدمات از مرکز کامپیوتر دانشکده نقشه­برداری**

|  |
| --- |
| درخواست کننده: آقای/ خانم واحد مربوطه: تاریخ درخواست: ...../...../.....13 امضاء: |
| شرح مشکلات و خدمات درخواستی: |
| نام اقدام کننده: آقای /خانم تاریخ اقدام: ...../...../.....13 معاونت پژوهشی:  |
| شرح اقدام صورت گرفته: |
| تأیید درخواست کننده بعد از انجام خدمات: تاریخ تأیید: ...../...../.....13 امضاء درخواست کننده: |
| ملاحظات: |
| تأیید سرپرست مرکز کامپیوتر دانشکده بعد از انجام خدمات: |
| تأیید معاونت پژوهشی دانشکده بعد از انجام خدمات:  |