



# کاربرک درخواست تعمیر و ارائه خدمات پشتیبانی

## ☆ مشخصات واحد درخواست کننده

نام واحد:	نام و نام خانوادگی سرپرست واحد:
-----------	---------------------------------

## ☆ درخواست دهنده و مشخصات محل کار، نوع تعمیر یا خدمات مورد درخواست

درخواست دهنده	ساختمان	اتاق	نوع تعمیر یا خدمات مورد درخواست

## ☆ فرایند درخواست، تعیین زمان و تأیید حسن انجام کار ☆

مدیر محترم امور اداری دانشکده دامپزشکی با احترام، خواهشمند است، درخواست فوق را جهت اقدام به واحد تأسیسات ارجاع نموده و بر اساس اولویت، زمان ارائه خدمات را به این جانب اطلاع دهید.	مدیر واحد درخواست دهنده تاریخ:
---	-----------------------------------

مدیر محترم گروه ..... / رئیس محترم .....  
با احترام، درخواست آن واحد، در برنامه کاری قرار گرفت و بر اساس اولویت، طبق زمان بندی زیر انجام خواهد شد. خواهشمند است، دستور فرمایید در بازه زمانی مذکور، فرد درخواست دهنده، در محل حضور داشته باشد. همچنین مستدعی است پس از انجام کار، میزان رضایت مندی خود را از عملکرد واحد تأسیسات، در قالب همین کاربرگ به امور اداری پردیس ارسال فرمایید.

امضاء مدیر امور اداری یا مسئول واحد تأسیسات تاریخ:	زمان پیش بینی شده جهت ارائه خدمات مورد درخواست		
	روز	تاریخ	بازه زمانی
			از ساعت ..... تا ساعت .....

درخواست دهنده تاریخ:	اعلام میزان رضایت مندی از عملکرد واحد تأسیسات در ارائه خدمات مورد درخواست		
	میزان رضایت مندی		شاخص رضایت مندی
	تأیید <input type="checkbox"/>	عدم تأیید <input type="checkbox"/>	حسن انجام کار
	تأیید <input type="checkbox"/>	عدم تأیید <input type="checkbox"/>	سرعت انجام کار
	تأیید <input type="checkbox"/>	عدم تأیید <input type="checkbox"/>	حسن برخورد

دلایل عدم رضایت:

مدیر واحد درخواست دهنده تاریخ:	
-----------------------------------	--