|  |
| --- |
| * **مشخّصات واحد درخواست کننده**
 |
| **نام واحد:**  | **نام و نام خانوادگی سرپرست واحد:**  |

|  |
| --- |
| * **درخواست دهنده و مشخّصات 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 پردیس کشاورزی و منابع طبیعی** با احترام، خواهشمند است، درخواست فوق را جهت اقدام به واحد تأسیسات ارجاع نموده و بر اساس اولویت‌، زمان ارائۀ خدمات را به این‌جانب اطلاع دهید.  | **مدیر واحد درخواست دهنده**تاریخ: |
| **مدیر محترم گروه ............................................/ رئیس محترم ...............................................** با احترام، درخواست آن واحد، در برنامۀ کاری قرار گرفت و بر اساس اولویت، طبق زمان‌بندی زیر انجام خواهد شد. خواهشمند است، دستور فرمایید در بازۀ زمانی مذکور، فرد درخواست دهنده، در محل حضور داشته باشد. همچنین مستدعی است پس از انجام کار، میزان رضایت‌مندی خود را از عملکرد واحد تأسیسات، در قالب همین کاربرگ به امور اداری پردیس ارسال فرمایید. |
|

|  |
| --- |
| **زمان پیش‌بینی شده جهت ارائه خدمات مورد درخواست** |
| **روز**  | **تاریخ**  | **بازۀ زمانی**  |
|  |  | از ساعت ................................ تا ساعت ............................................. |

 | **امضاء مدیر امور اداری یا** **مسئول واحد تأسیسات**تاریخ: |
|

|  |
| --- |
| ا**علام میزان رضایت‌مندی از عملکرد واحد تأسیسات در ارائه خدمات مورد درخواست** |
| **شاخص رضایت‌مندی** | **میزان رضایت‌مندی** |
| حسن انجام کار | تأیید🞏 | عدم تأیید🞏 |
| سرعت انجام کار | تأیید🞏 | عدم تأیید🞏 |
| حسن برخورد | تأیید🞏 | عدم تأیید🞏 |

**دلایل عدم رضایت:**  | **درخواست دهنده**تاریخ: |
| **مدیر واحد درخواست دهنده**تاریخ: |