**باسمه تعالی**

**تاریخ:.............**

**آیین نامه رفت و امد اعضا واحد های فناور مرکز رشد ...............**

1. هسته یا واحد فناور برنامه ساعت کاری خود را اعلام می نماید.
2. فهرست اعضا هسته یا واحد توسط مدیر آن اعلام می گردد. اعضا در محدوده برنامه اعلامی مجاز به رفت و امد می باشند. لازم است اعضا فرم پرسنلی را تکمیل نمایند.
3. حضور اعضا خارج از برنامه منوط به اخذ مجوز مرکز رشد می باشد.
4. رفت و آمد ارباب رجوع هسته یا واحد مطابق قوانین دانشکده است.
5. تردد اعضا تنها در محیط و مکان استقرار مرکز رشد مجاز می باشد، و تردد در سایر مکان های دانشگاه از جمله ( ساختمان آموزشی، سالن کنفرانس وبخش های کارگاهی... ) مانند بند 4 مطابق قوانین دانشکده امکان پذیر است.
6. ورود و خروج قطعات و ابزار های قابل حمل توسط اشخاص، تا پایان همان روز بدون نیاز به برگه خروج و تنها با ثبت در دفتر نگهبانی امکان پذیر است.
7. برای خروج قطعاتی که بیش از یک روز در واحد مانده و یا در همانجا تولید شده باشد بایستی برگه خروج تهیه گردد.
8. مجوز ورود و خروج برای قطعاتی که از نظر حجم و وزن بزرگ تر از حد معمول هستند الزامی می باشد.
9. برای تهیه مجوز، مسول هر واحد مشخصات آن را در برگه خروج اموال دانشکده ثبت نموده و تائیدیه مرکز رشد و معاونت دانشکده را اخذ نموده و یک نسخه از برگه به نگهبانی داده می شود.

مدیریت مرکز رشد