



فرم ۲- درخواست صدور مجوز اجرای مراسم و برنامه بر اساس شناسنامه (منشور) پیشنهادی

برای اخذ مجوز اجرای مراسم یا برنامه، ضروری است این فرم برای هر برنامه به‌طور جداگانه تکمیل و منضم به نامه و مستندات (فیلم، عکس، بوستر، بنر، تراکت و ...) شود

عنوان مراسم / برنامه:	برگزار کننده:
-----------------------	---------------

اطلاعات اولیه	توضیحات
مکان برگزاری مراسم / برنامه:	
زمان دقیق برگزاری مراسم / برنامه:	
برآورد تعداد دانشجویان شرکت کننده از پردیس هنرهای زیبا:	
برآورد تعداد اساتید و کارکنان شرکت کننده از پردیس هنرهای زیبا:	
برآورد تعداد مهمانان شرکت کننده در مراسم / برنامه:	
برآورد کلی هزینه‌ها:	
حامیان مالی و معنوی (قطعی و احتمالی):	

۲- نوع مراسم / برنامه:
<input type="checkbox"/> همایش <input type="checkbox"/> کنگره <input type="checkbox"/> کنفرانس <input type="checkbox"/> سمپوزیوم <input type="checkbox"/> سمینار <input type="checkbox"/> نشست علمی <input type="checkbox"/> جشن <input type="checkbox"/> جشنواره <input type="checkbox"/> نکوداشت <input type="checkbox"/> کلاس آموزشی <input type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input type="checkbox"/> نمایشگاه <input type="checkbox"/> مسابقه <input type="checkbox"/> اجرای برنامه هنری <input type="checkbox"/> کرسی آزاد اندیشی <input type="checkbox"/> سخنرانی <input type="checkbox"/> میزگرد <input type="checkbox"/> تریبون آزاد (سخنرانی) <input type="checkbox"/> سیاحت و زیارت <input type="checkbox"/> سایر

۳- سطح برگزاری مراسم / برنامه:
<input type="checkbox"/> دانشکده‌ای <input type="checkbox"/> دانشگاهی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input type="checkbox"/> کشوری <input type="checkbox"/> بین‌المللی <input type="checkbox"/> سایر

۴- مجری و مدیر مراسم / برنامه (نام و نام خانوادگی، تلفن ثابت و همراه، شماره دانشجویی، شماره پرسنلی، کد ملی):
--

۵- حامیان مالی اجرای مراسم و برنامه و شرح خواسته‌ها و جزئیات تبلیغات آن‌ها در محوطه پردیس:
--

۶- شرح تفصیلی مراسم / برنامه، اهداف و اهمیت برگزاری آن:

۷- ریز هزینه‌های مراسم / برنامه:

۹- اظهار نظر استاد مشاور انجمن‌های علمی یا مدیر گروه در رابطه با برگزاری مراسم یا برنامه:

نام و نام خانوادگی:

امضاء و تاریخ:

اینجانب به عنوان مجری یا مدیر اجرای مراسم/ برنامه مذکور، صحت مندرجات را به‌طور کامل تأیید و تعهد می‌نمایم؛ در چارچوب آیین نامه اجرای مراسم و برنامه در پردیس، آن را به نحو شایسته انجام داده و گزارش تفصیلی مربوط به آن را پس از برگزاری ارسال نمایم.

نام و نام خانوادگی:

امضاء و تاریخ:

۱- تأیید استاد مشاور انجمن‌های علمی / مدیر گروه:

امضاء و تاریخ:

۲- تأیید رئیس دانشکده/ معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی:

امضاء و تاریخ:

۳- تأیید معاون دانشجویی و فرهنگی:

امضاء و تاریخ:

۴- تأیید معاون اداری و مالی و صدور دستور به واحدهای ذیربط:

۱-۴ امور اداری و پشتیبانی:

امضاء و تاریخ:

۲-۴ روابط عمومی:

امضاء و تاریخ:

۳-۴ نگارخانه یا تالار شهید آوینی

امضاء و تاریخ:

۴-۴ خدمات:

امضاء و تاریخ: