|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **دانشگاه صنعتی کرمانشاه**  **مدیریت امور فرهنگی و اجتماعی**  **(فرم شماره 101-صفحه 1)** | **فرم درخواست برگزاری فعالیت­های فرهنگی** | **تاریخ:**  **شماره:**  **پیوست:** |

|  |  |
| --- | --- |
| **1. مشخصات برنامه** | |
| **عنوان برنامه:** ........................................................................................................................... | **برگزار کننده برنامه:** .......................................... |
| **معرفی اجمالی برنامه:**  ................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................... | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **روز برگزاری:** .............................. | **تاریخ:** ........................... | **ساعت:** ................................ | **مکان برگزاری:** ............................... |
| **برآورد هزینه مورد نیاز:** ..................................................... (تکمیل فرم شرح هزینه الزامی است) | | | **تعداد شرکت کنندگان:** ................. |
| **موضوع برنامه:** فرهنگی□ علمی□ آموزشی□ مذهبی، زیارتی□ سیاسی□ سایر □ (.............................................) | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2. مشخصات سخنران، مجری، مداح، مدعو و ...** | | | | | |
| **ردیف** | **نام و نام خانوادگی** | **مدعو از داخل استان/ خارج استان** | **نقش در مراسم**  **(سخنران، مداح و ...)** | **شغل و محل خدمت** | **شماره تماس** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **3. امکانات و ملزومات برنامه** |
| **نحوه اطلاع رسانی:**  بنر □ پوستر □ سایت □ پیامک □ پیام رسان‌های رسمی دانشگاه □ سایر (..................................) □ |
| **امکانات صوتی تصویری:**  سیستم صوتی □ ویدئو پروژکتور □ پرده نمایش □ عکاسی □ فیلمبرداری □ پخش کلیپ تهیه شده توسط تشکل داخلی □ پخش کلیپ تهیه شده توسط مدعو □ سایر (....................................) □ |
| **فضا سازی:**  سن □ اسپیس □ میز (تعداد ..........) □ صندلی (تعداد .........) □ تریبون □ سایر (...............) □ |
| **سرویس ایاب و ذهاب دانشجویی** (تعداد دانشجو..................) □ مقصد و مبدا سرویس‌ها ................................................................ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **دانشگاه صنعتی کرمانشاه**  **مدیریت امور فرهنگی و اجتماعی**  **(فرم شماره 101-صفحه 2)** | **فرم درخواست برگزاری فعالیت­های فرهنگی** | **تاریخ:**  **شماره:**  **پیوست:** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **این قسمت توسط متقاضی درخواست تکمیل گردد.** | | |
| این درخواست توسط اینجانب ............................................. در تاریخ ................................... بعنوان مسئول برگزاری برنامه تکمیل گردیده، ضمن آگاهی کامل از آئین­نامه­های مربوطه و التزام به رعایت آن و موارد ذیل، صحت مندرجات فوق را تایید می­نمایم و گزارش برگزاری برنامه را در قالب فرم دریافت شده حداکثر یک هفته پس از برگزاری برنامه به مدیریت امور فرهنگی و اجتماعی ارائه خواهم نمود.   * **رعایت شئونات اسلامی، ایرانی و دانشگاهی** * **حفظ وحدت ملی و احترام به حقوق و کرامت اقوام و اقلیت های مذهبی** * **عدم استناد به مطالبی که انتشار آنها دارای منع قانونی است.** * **رعایت احترام و حرمت اشخاص حقیقی و حقوقی** * **رعایت قوانین داخلی دانشگاه** * **تحویل درخواست در بازه زمانی مقرر شده جهت طرح در شورای فرهنگی دانشگاه** * **تحویل سین برنامه حداقل سه روز کاری پیش از برگزاری مراسم** * **رعایت زمانبندی از پیش تعیین شده برای شروع و اتمام مراسم به جهت جلوگیری از ایجاد اختلال در برنامه‌های آموزشی و اداری دانشگاه** * **همکاری با مسئولین و کادر دانشگاه در انجام فعالیت** * **همکاری در تامین امنیت و حفظ آرامش دانشجویان** * **حفظ اموال دانشگاه** | | |
| نام و نام خانوادگی و امضاء:  ................................................................. | شماره تماس:  ............................................................ | تاریخ تکمیل فرم:  ..................................................... |

|  |  |
| --- | --- |
| **این قسمت توسط دبیرخانه امور فرهنگی و اجتماعی تکمیل می­گردد.** | |
| درخواست آقای / خانم ................................... متقاضی برگزاری برنامه با عنوان ............................................... در تاریخ ........................ دریافت شد و به ........................................................................... جهت بررسی و اظهارنظر ارجاع داده خواهد شد. | |
| نام و نام خانوادگی و امضاء دریافت کننده:  .................................................................... | تاریخ دریافت فرم:  ........................................................................ |