

راهنمای طرح درخواست انجمن های علمی در شورای فرهنگی و مراحل پیگیری

درخواست اولیه توسط دبیر انجمن علمی (درج در کاربرگ برنامه پیشنهادی با تمام جزئیات به صورت تایی)

چاپ هر دو صفحه کاربرگ در یک کاغذ پشت و رو

امضا ها، ارائه نظر ارشادی مدیر گروه، تأیید برنامه توسط استاد مشاور انجمن علمی و رئیس دانشکده (به صورت دستی)

اسکن برگه و ارسال به عنوان فایل الصافی نامه، از طریق اتوماسیون اداری به مدیریت فرهنگی
(متن اطلاعیه برنامه برای سایت و ارسال پیامک نیز به صورت فایل جداگانه WORD ارسال گردد)

ارجاع نامه توسط مدیر فرهنگی به کارشناس انجمن های علمی، برای اعلام نظر درباره برنامه پیشنهادی

بدون ابهام و ایراد

داری ابهام و ایراد

ارجاع به مدیر فرهنگی

ارجاع به مدیر فرهنگی

ارجاع به مدیر فرهنگی

رفع ایراد و ابهام توسط دبیر

ارجاع به کارشناس شورای فرهنگی

ارجاع به دبیر انجمن

طرح در شورای فرهنگی دانشگاه

عدم موافقت

موافقت

اصلاح درخواست

حذف کامل

ارجاع توسط کارشناس شورا
به کارشناس مربوطه

ارجاع توسط کارشناس شورا به
کارشناس مربوطه

اطلاع به دبیر انجمن علمی
برای اصلاح درخواست

ارجاع نامه به مدیریت فرهنگی
و اطلاع به دبیر انجمن علمی

اصلاح و بازگشت
به شورا فرهنگی

عدم اصلاح و حذف
کامل

اصلاح و ارجاع به مدیریت
فرهنگی

ارجاع توسط مدیریت
فرهنگی به:

امور اداری

کارپرداز

روابط عمومی

حراست دانشگاه

ریاست دانشکده

کارشناس مربوطه

نظارت بر اجرای برنامه

درخواست دهنده

ارائه گزارش متنی (word) و تصویری به کارشناس مربوطه

اجرای برنامه و نظارت

پیگیری ارجاع ها

به عهده درخواست دهنده