

## «کاربرگ برنامه پیشنهادی کانون های فرهنگی، هنری و اجتماعی دانشگاه هنر اصفهان»

تذکر: زمان درخواست برنامه ها اول ترم و در مواقع اضطراری حداقل یک هفته پیش از جلسه شورای فرهنگی می باشد.

کانون: ..... مراکز همکار در برنامه: .....

نام سرپرست اصلی: ..... شماره تماس: ..... امضا: .....

عنوان برنامه: .....

تاریخ درخواست: ..... محل برگزاری: .....

تاریخ اجرا: .....

از ساعت: ..... الی: .....

موضوع: .....

سخنرانی  مسابقه  نشست تخصصی نمایشگاه  تئاتر  کارگاه / دوره آموزشی موسیقی  نمایش فیلم  سایر: .....

اهداف و ضرورت برگزاری برنامه:

• شرکت کنندگان در برنامه شامل: .....

• هزینه ی شرکت در برنامه (ثبت نام / بلیط فروشی): .....

• نام مربی / استاد / سخنران برنامه: .....

• سوابق علمی - هنری - پژوهشی - اجرایی ایشان: .....

## • موارد مورد نیاز (به ترتیب شماره):

ریز هزینه (تخمینی)

ریز هزینه (تخمینی)		خریدها و هزینه ها
		پذیرایی:
		هدیه:
		بلیط:
		تاریخ و ساعت رفت:
		تاریخ و ساعت برگشت:
		مورد نیاز از اموال دانشگاه

تاریخ / شماره تماس:

محل امضاء مسئول برنامه:

« کاربرگ برنامه پیشنهادی کانون های فرهنگی، هنری و اجتماعی دانشگاه هنر اصفهان »

تذکر: زمان درخواست برنامه ها اول ترم و در مواقع اضطراری حداقل یک هفته پیش از جلسه شورای فرهنگی می باشد.

• شرح و ریز برنامه:

مصوبه شورای فرهنگی:  تصویب شد  تصویب نشد  در صورت اصلاح تصویب شد   
توضیحات:

محل امضاء مسئول برنامه تاریخ / شماره تماس

**\* تمامی درخواست ها بایستی بعد از درج در کاربرگ برنامه پیشنهادی و از طریق اتوماسیون اداری ارسال گردد.**

- در صورتی که تعداد موارد مورد نیاز برنامه، از محدوده بخش تعیین شده بیشتر بود، ادامه در کاربرگ دیگری ذکر شود.
- اجرای هر برنامه و پرداخت هزینه ها منوط به ارائه گزارش برنامه قبلی به صورت تفصیلی (فرمت word) و تصویری است.
- در صورت چاپ هرگونه تبلیغ، نام امور فرهنگی در زیر آرم دانشگاه به عنوان حامی در تبلیغ درج گردد.
- تبلیغات، تنها در صورت داشتن مهر امور فرهنگی مجوز نصب دارند.
- گزارش مشروح برنامه های اجرا شده باید تا حداکثر ۳ روز بعد از اجرای برنامه به کارشناس مربوطه ارسال گردد.
- پرداخت مبلغ حمایتی مشروط بر تأیید گزارش برنامه اجرا شده توسط کارشناس مربوطه می باشد.

با آرزوی موفقیت