

 **بسمه تعالی**

|  |
| --- |
|   **کاربرگ در خواست اجرای برنامه امور فرهنگی سراهای دانشجویی** |
| **نام رابط فرهنگی: ......................................نام خوابگاه: ............................ تاریخ در خواست:....................................****عنوان برنامه: برگزاری ادعیه🗆 مناسبت‌های ملی و مذهبی🗆 اردو 🗆مسابقه 🗆گفتگوی‌آزاد🗆 نمایش‌فیلم🗆 مشاعره 🗆 کلاس آموزشی 🗆هنری 🗆 فعالیت‌قرآنی🗆 سخنرانی🗆 سایر‌موارد🗆** **نوع فعالیت: ..........................................................................................****اسامی سخنران و مدعو: .................................................................. سمت: .................................................................حق‌الزحمه استاد: .............................................** **زمان اجرای برنامه: روز: ............................... مورخه : ...........................................****شرح هزینه ها و امکانات لازم:** **-** **تعداد نفرات: ......................................................................................................................**  **- وسیله نقلیه: .......................................................................................................** **- هزینه بیمه: ............................................................................................****-** **جوایز: ...................................................................****- تهیه‌بلیط: ...................................................................................................** **-** **پذیرایی: ............................................................................****- صبحانه: .......................................................****- ناهار: ........................................****- شام: ......................................** **منبع تأمین بودجه: معاونت فرهنگی و اجتماعی  سایر منابع: ..............................................................****جمع کل هزینه: ...................................................................................................................................................................** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **همیار فرهنگی سراهای دانشجویی** |  **مسئول امور فرهنگی سراهای دانشجویی** |  **مدیر امورفرهنگی - اجتماعی دانشگاه** |
|  امضاء |  امضاء |  امضاء |
| **نام و نام خانوادگی:** | **نام و نام خانوادگی: خلیل زاله سمنگانی** | **نام و نام خانوادگی: دکتر میثم میرزائی‌تبار** |

**\*‌ نظر مدیر امورفرهنگی و اجتماعی: مثبت منفی**

**\*‌ توضیحات لازم در صورت توافق یا عدم توافق: ..................................................................................................**

تبصره 1: این کاربرگ پس از تصویب بلافاصله در زمان مقرر لازم الاجرا خواهد بود.

تبصره 2: رابط فرهنگی موظف خواهد بود پس از اجرای برنامه ضمن ارسال گزارش و مستندات لازم برنامه (عکس و شرح برنامه) برای تسویه حساب مالی اقدام نماید. در صورت عدم گزارش و تسویه حساب نهایی بررسی و صدور مجوز برای سایر برنامه‌های‌ فرهنگی در خواستی امکان پذیر نخواهد بود.