

**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.