



فرم درخواست مجوز برگزاری مراسم دانشجویی دانشگاه بناب

الف) درخواست برگزاری مراسم:

بند ۱) مصوبه شورای فرهنگی:

شماره:

تاریخ:

توضیحات:

بند ۲) واحد برگزارکننده:

بند ۳) نام مسئول واحد:

بند ۴) موضوع و عنوان:

بند ۵) مسئول اجرا:

بند ۶) زمان برگزاری: روز:

تاریخ:

از ساعت: الی

مکان:

بند ۷) مدعوین و سخنرانان (با ذکر سمت و رتبه علمی):

بند ۸) عناوین برنامه:

(۱)

(۲)

(۳)

(۴)

(۵)

(۶)

بند ۹) امکانات درخواستی:

(۱)

(۲)

(۳)

مهر و امضاء

دبیر واحد برگزار کننده

نکات قابل توجه:

۱- زمان مراسم نباید با اذان ظهر و مغرب تلاقی داشته باشد.

۲- جهت اخذ مجوز بند ۱۳ ضروری است حداقل ده روز قبل از زمان برگزاری مراسم اقدامات لازم صورت گیرد.

ب) تأیید برگزاری مراسم:

بند ۱۱) تأیید کارشناس مربوطه: استفاده از آمفی تئاتر پرفسور هشترودی در تاریخ و ساعت درخواستی بلامانع است.

نام و نام خانوادگی:

امضا

بند ۱۲) تأیید مدیر فرهنگی:

نام و نام خانوادگی:

امضا

بند ۱۴) امکان فیلم برداری و عکاسی در تاریخ و ساعت درخواستی بلامانع است.

روابط عمومی دانشگاه:

امضا