

"بسمه تعالی"

تاریخ:

پیوست:



دانشگاه صنعتی کرمانشاه

فرم تقاضای واگذاری سالن آمفی تئاتر روابط عمومی دانشگاه

| | |
|---|--|
| <p>لطفاً این فرم حداقل ۱۰ روز قبل از برگزاری مراسم تکمیل و به دفتر روابط عمومی ارسال گردد.</p> | |
| <p>۳- موضوع برنامه :.....</p> <p> <input type="checkbox"/> سمینار <input type="checkbox"/> همایش <input type="checkbox"/> کنگره <input type="checkbox"/> یادواره <input type="checkbox"/> سایر..... </p> | <p>۱- تقاضاکننده:</p> <p>- شخص حقوقی /حقیقی (نام سازمان/نماینده شخص)</p> <p>- شماره تلفن :.....</p> <p>- نشانی :.....</p> |
| <p>۶- فضاهای مورد نیاز:</p> <p>- اتاق اداری با تلفن و کامپیوتر</p> <p>- سرسرای (برای پذیرایی،نمایشگاه، ثبت نام و توزیع گواهی شرکت در مراسم و...)</p> <p>توجه: خدمات اضافی خارج از موارد مزبور با ذکر نیازمندی وامکان تهیه آن برابر مقررات ارائه خواهد شد(ذکر مورد)</p> | <p>۲- نام رابط جهت هماهنگی شماره تلفن.....</p> <p>۴- روز و تاریخ انجام مراسم: / / ۱۳</p> <p>۵- ساعت شروع و خاتمه از تا</p> |
| <p>۸- تعداد شرکت کنندگان به نفر به تفکیک:</p> <p>داخل دانشگاه نفر</p> <p>خارج دانشگاه نفر</p> | <p>۷- صادر کننده مجوز برای برنامه تشکلات دانشجویی (تصویر مجوز ضمیمه شود)</p> |
| <p>۱۰- نام و مشخصات سخنران یا سخنرانان:</p> <p>۱- -۳</p> <p>۲- -۴</p> | <p>۹- محل ورود و خروج شرکت کنندگان خارج از دانشگاه:</p> <p> <input type="checkbox"/> ورودی شمالی <input type="checkbox"/> ورودی اصلی </p> |
| <p>۱۱- شکل برگزاری مراسم :</p> <p> همراه با نمایش فیلم و اسلاید <input type="checkbox"/> همراه با اجرای سرود و موسیقی <input type="checkbox"/> سخنرانی <input type="checkbox"/> میزگرد <input type="checkbox"/> بدون نمایش فیلم و اسلاید <input type="checkbox"/> بدون اجرای سرود موسیقی <input type="checkbox"/> (نوع موسیقی ...) </p> | |
| <p>۱۳- تبلیغات مراسم :</p> <p> <input type="checkbox"/> دعوتنامه <input type="checkbox"/> پوستر <input type="checkbox"/> تراکت <input type="checkbox"/> اطلاعیه <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> پلاکارد <input type="checkbox"/> بنر <input type="checkbox"/> سایر..... </p> | <p>۱۲ نحوه ضبط مراسم :</p> <p> <input type="checkbox"/> فیلمبرداری <input type="checkbox"/> عکاسی <input type="checkbox"/> سایر..... </p> |
| <p>۱۵- اعلام نظر مدیریت روابط عمومی و اطلاع رسانی دانشگاه</p> <p style="text-align: center;">مهر و امضاء</p> | <p>۱۴- نام تکمیل کننده:</p> <p style="text-align: center;">امضاء</p> <p style="text-align: center;">تاریخ</p> |