

مراسم ها

پیشنهاد مراسم از طریق کانون، تشکل، نهاد یا واحد اداری به صورت مکتوب شروع

ارائه درخواست مکتوب به معاون

تامین اعتبار

طرح در پیش جلسه شورای فرهنگی

طرح در جلسه شورای فرهنگی

تصویب

عدم تصویب

خیر

تصویب

بله

برنامه ریزی کلی برای زمان و مکان مراسم

تهیه و توزیع دعوتنامه برای مدعوین و مسئولین

هماهنگی وسایل ایاب و ذهاب مدعوین

انجام هماهنگی و دعوت از مدعوین و اجرا کنندگان گروه‌های دانشجویان کارکنان، مسئولین، هنری، فرهنگی،

انجام تبلیغات به صورت پرده، تراکت، و وب سایت دانشگاه

پیگیری اقلام مورد نیاز و تدارکات مراسم

تهیه بسته بندیهای فرهنگی و پذیرایی و جوایز مسابقات

انجام تزئینات و اجرای مراسم

تهیه عکس و خبر و گزارش

پایان