فرم در خواست استفاده از سالن همایش موسسه آموزش عالی سبحان

موسسه آموزش عالی سبحان
(غیرانتفاعی)

تاریخ در خواست:.....

نام متقاضی:.....

نام تشکل برگزار کننده:.....

شماره تماس مسئول برگزاری:.....

امضاء امور مالی: جهت دفاع از پایان نامه	امضاء کارشناس فرهنگی: جهت بررسی زمان رزرو سالن

تاریخ برگزاری برنامه/دفاع: روز:..... مورخ:..... ساعت:..... الی.....

موضوع جلسه:.....

نام و نام خانوادگی:..... نام پدر:..... شماره ملی:.....

گروه مخاطبین:..... تعداد شرکت کنندگان:.....

امکانات موردنیاز (وسایل به همراه ملزومات آن ها می باشد)

دیتا تهیه توسط موسسه ☐ تهیه توسط دانشجو ☐ **پایه میکروفن** تهیه توسط موسسه ☐ تهیه توسط دانشجو ☐

میکروفن باسیم تهیه توسط موسسه ☐ تهیه توسط دانشجو ☐ **نیروی خدماتی** تهیه توسط موسسه ☐ تهیه توسط دانشجو ☐

میکروفن بی سیم تهیه توسط موسسه ☐ تهیه توسط دانشجو ☐ **دوربین عکاسی** تهیه توسط موسسه ☐ تهیه توسط دانشجو ☐

باند و امپلی فایر تهیه توسط موسسه ☐ تهیه توسط دانشجو ☐ **بنر خوشامدگویی** تهیه توسط موسسه ☐ تهیه توسط دانشجو ☐

سایر ملزومات:.....

بررسی زمان رزرو سالن

تایید و موافقت کارشناس فرهنگی

پذیرایی: دارد ☐ نوع پذیرایی:..... ساعت پذیرایی:.....

ندارد ☐ امضاء متقاضی:

تایید نهایی	نظر معاونت محترم دانشجویی و فرهنگی:
	نظر مسئول محترم حراست:

۱- لازم است در خواست استفاده از سالن حداقل دو هفته قبل از موعد برگزاری مراسم تکمیل شود.

۲- مسئولیت برگزاری مراسم اعم از حفاظت از وسایل و ... مستقیما به عهده شخص متقاضی است.

۳- در مورد دعوت از میهمانان خارج از مؤسسه، لازم است قبل از دعوت هماهنگی های لازم با مسئولین مربوطه صورت پذیرد.

٤- هر نوع تغییر در برگزاری مراسم مستلزم تایید مجدد مسئولین ذیربط می باشد.