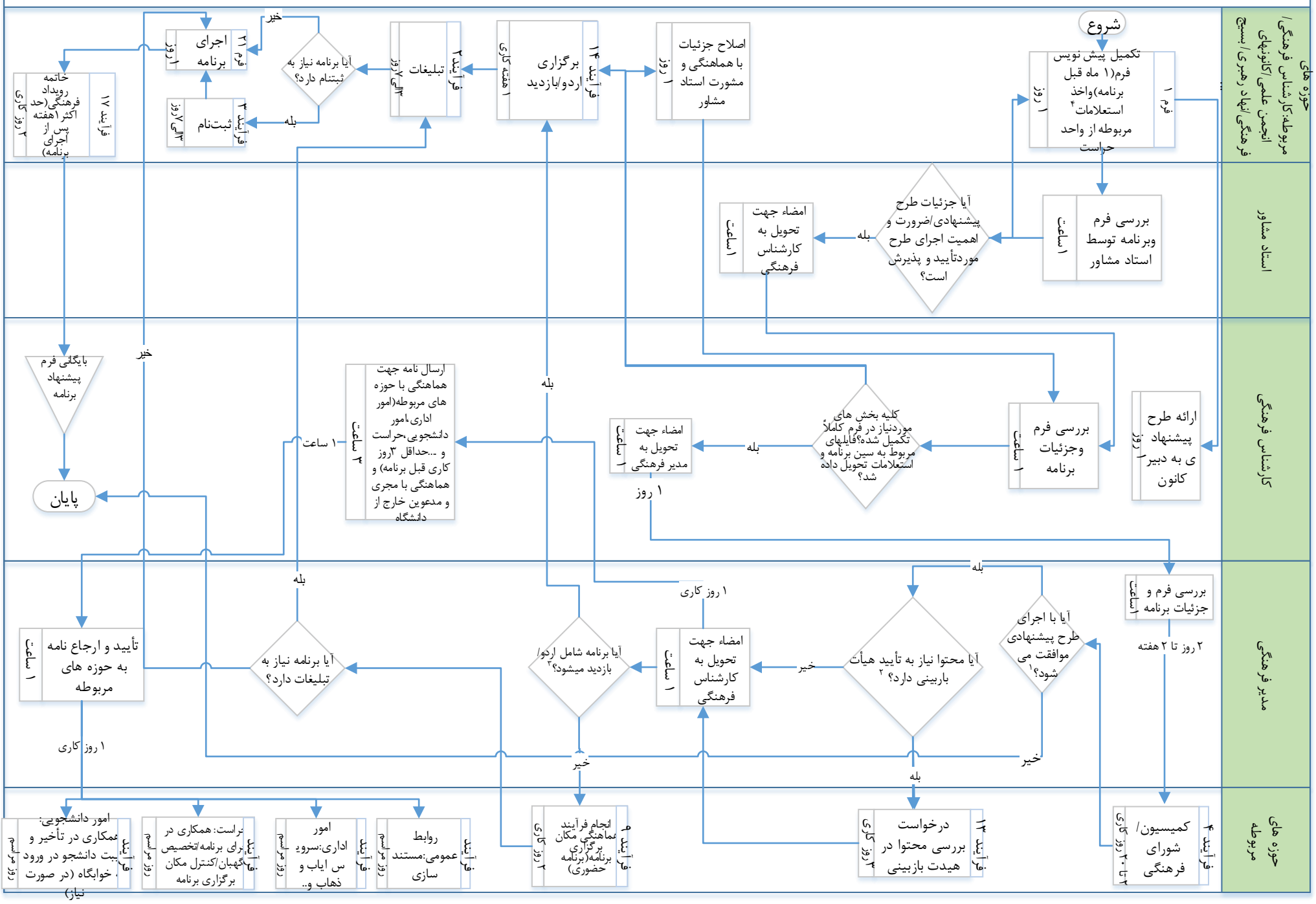
نمودار۱: گردش فرآیند پیشنهاد برگزاری برنامه یا رویداد فرهنگی / مجتمع آموزش عالی گناباد-۱۴۰۰.۰۹.۰۱(کد P۱-۲)



۱بمصوبه رگزاری نمایشگاه ها۲ ماه، استقبال نوورودان، اعتکاف، اردوها، برنامه های مناسبتی، کرسی آزاداندیشی(مجوز برگزاری کرسی آزاداندیشی توسط نماینده وزارت در هیأت نظارت بر تشکل های اسلامی صادر می شود) ۱ ماه و برنامه های داخلی ۲ هفته **قبل** از اجرا اخذ گردد. جهت پیشنهاد برنامه در حوزه کانون های فرهنگی، انجمن علمی و بسیج دانشجویی می بایست فرم شماره ۱ (پیشنهاد برنامه.رویداد فرهنگی)پیوست تکمیل گردد. نقشه های رشد به شماره ۴۰ در پیوست مدنظر اساتید و دبیران انجمن های علمی قرار گیرد

۲ مواردی از قبیل متن تئاتر، فایل موسیقی(طبق آیین نامه موسیقایی به شماره ۶) متن مسابقات، کلیپها و انتخاب مجری..... می بایست به تأیید هیأت باربینی که ترکیب آن در پیوست به شماره ۴ اعلام شده است برسد. ۳ در برگزاری اردو و بازدید می بایست به ائین نامه اردوها به شماره ۳ ،فرمها و نامه های مربوط به اردو به شماره ۹ و مصوبه های مربوطه توجه شود ..در انتهای برنامه فرم نظرسنجی برنامه به شماره ۲۱ توسط شرکت کنندگان در برنامه تکمیل گردد. ۴ جهت اخذ استعلام مدرس/ استاد/ مدعو ضمن دریافت اطلاعاتی از قبیل مشخصات: کد ملی، رشته تحصیلی،محل اشتغال، سمت، سوابق استاد / مهمان الزامی می باشد. ضمناً برای اعضای هیأت علمی و کارکنان دانشگاه نیاز به اخذ استعلام نمی باشد، اما برای سایر مدعوین (اساتید حق التدریس و ...)به ازاء هر برنامه اخذ استعلام ضروری می باشد.چنانچه برای یک برنامه، گزینه های متعددی به عنوان مدعو جهت اجرای برنامه مد نظر می باشد، که قرار است از بین ایشان یک/چند نفر به عنوان گزینه نهایی در برنامه حضور یابد، فرم درخواست استعلام مدرس/ سخنران(اتوماسیون اداری) برای کلیه گزینه های پیشنهادی تکمیل گردد.