خير

دبير انجمن/كانون

**درخواست مجدد با اصلاح نواقص و مشكلات طرح**

كارشناس مربوطه

**انجام مكاتبات لازم جهت تامين امكانات، بودجه و فضاي لازم و هماهنگي با قسمت هاي مختلف دانشگاه**

بله

مدير فرهنگي

**بررسي طرح و كسب مجوز از مراجع ذيصلاح**

كارشناس مربوطه

**بررسي كارشناسي هزينه ها، فضا و امكانات مورد نياز براي برگزاري برنامه و ارجاع به مدير فرهنگي**

دبير انجمن/كانون

**اخذ نظر كارشناسي استاد مشاور انجمن درخصوص ضرورت و اهميت و محتواي برنامه و ارجاع به كارشناس مربوطه**

دبير انجمن/كانون

**تكميل فرم در خواست برنامه**

**يك ماه قبل از اجراي برنامه**

**بررسي و تصويب طرح در شوراي مركزي انجمن / كانون**

روال درخواست و پيگيري اجراي برنامه توسط انجمن هاي علمي دانشجوئي و كانون هاي فرهنگي

دبير انجمن /كانون

**تدوين گزارش كامل برنامه با رعايت شرايط لازم در ارائه گزارش و تحويل به كارشناس مربوطه و تسويه حساب مالي با كارشناس مالي معاونت فرهنگي حداكثر يك هفته بعداز اجراي برنامه**

دبير انجمن/كانون

**برگزاري برنامه با رعايت تمامي ضوابط آموزشي و انضباطي**