

فرآیند برگزاری همایش ها و مناسبت های دانشگاهی

مدیریت روابط عمومی

واحد درخواست کننده همایش

ارسال درخواست
برگزاری همایش



تشکیل جلسه هماهنگی با
عوامل ذینفع و برنامه ریزی
در این زمینه

آیا همایش تامین اعتبار شده
است؟

خیر

اخذ مجوز مربوطه

بلی

تهیه ریز برنامه توسط
مدیر یا معاون روابط
عمومی

تایید یا تغییر ریز
برنامه توسط مسولین
ارشد اجرایی

ارسال ریز برنامه به
واحد درخواست کننده
جهت تایید

هماهنگ نمودن عوامل
اجرایی (مجری ، قاری و
....) و تهیه بنر و پوستر

