

# فلوچارت رزرو سالن‌های دانشگاه محقق اردبیلی

مراجعه به سایت دانشگاه محقق اردبیلی ([www.uma.ac.ir](http://www.uma.ac.ir)) - بخش روابط عمومی

رویت برنامه سالن‌ها (لازم است زیر ساختی ایجاد شود که برنامه رزرو شده سالن ، قابل مشاهده برای درخواست کننده باشد)

درخواست خارج از دانشگاه

درخواست داخل دانشگاه

۱- رویت هزینه سالن مربوطه و انتخاب سالن ( بصیرت / آیت‌الله مشکینی)  
۲- پیوست نامه درخواست به رئیس دانشگاه ( با مشخص بودن عنوان برنامه /مراسم ساعت و تاریخ اجرای برنامه و مشخصات نماینده  
۳- ثبت شماره تماس و همراه، ایمیل

۱- انتخاب سالن ( بصیرت / آیت‌الله مشکینی)  
۲- پیوست نامه درخواست از طریق اتوماسیون اداری با مشخص بودن عنوان برنامه /مراسم ساعت و تاریخ اجرای برنامه  
۳- ثبت شماره همراه

ارسال درخواست به ایمیل روابط عمومی (ravabet@uma.ac.ir) برای تایید.

عدم تایید

عدم تایید

ارسال پیام عدم رزرو به شماره همراه ثبت شده

تایید درخواست داخل دانشگاه

تایید درخواست خارج از دانشگاه

ارسال پیام رزرو به شماره همراه ثبت شده

رزرو و ثبت در برنامه سالن مربوطه

تکمیل قرارداد درج شده و پرداخت آنلاین هزینه