

باسمه تعالی

شماره: ۷۹۱۵
تاریخ: ۱۵/۶/۱۳۸۳
پست:

- معاونت‌های محترم آموزشی، دانشجویی و فرهنگی و فناوری
- رؤسای محترم دانشکده‌های ادبیات و علوم انسانی، فنی، علوم و کشاورزی
- سرپرست محترم آموزشکده کشاورزی مغان

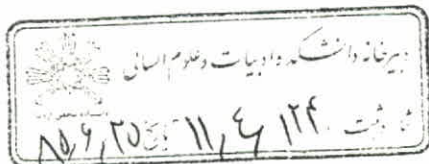
باسلام

احتراماً در اجرای بند اول از مصوبات شورای تحول اداری دانشگاه به این وسیله گردش کار و فرم درخواست خودرو برای انجام مأموریت‌های آموزشی، علمی و فرهنگی دانشجویان در چهار برگ برای استحضار به پیوست ایفاد می‌گردد. خواهشمند است دستور فرمایند مراتب به اطلاع کلیه ذی‌نفعان برسد. اضافه می‌نماید از آغاز سال تحصیلی جدید هرگونه تخصیص خودرو برای انجام مأموریت، بعد از تکمیل و ارائه‌ی فرم‌های مذکور به شرح ذیل انجام می‌پذیرد.

ردیف	عنوان بازدید	مرجع صدور مجوز	درخواست کننده	موافقت کننده	زمان درخواست
۱	بازدیدهای آموزشی	مصوب سرفصل دروس	مدیر گروه - رئیس دانشکده	معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی	آغاز ترم
۲	اردوهای علمی	شورای آموزشی و پژوهشی دانشکده	رئیس دانشکده	معاونت دانشجویی و فرهنگی	حداقل یک هفته قبل
۳	اردوهای فرهنگی	شورای فرهنگی	تشکیلات دانشجویی	معاونت دانشجویی و فرهنگی	حداقل یک هفته قبل

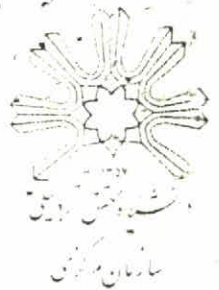
محمود باقری خیرآبادی

معاون پشتیبانی و دبیر شورای تحول اداری



Handwritten notes and signatures in Persian, including the name 'محمود باقری خیرآبادی' and the date '۱۳۸۳/۶/۱۵'. There are also some illegible scribbles and a large signature.

Small text at the bottom right corner, possibly a footer or contact information, including a website address: www.uma.ac.ir



باسمه تعالی

شماره:

تاریخ:

پرست:

برگ درخواست خودرو برای اردوهای علمی برون شهری دانشجویان
(مصوب شورای آموزشی و پژوهشی دانشکده‌ها)

معاونت محترم دانشجویی - فرهنگی

باسلام

احتراماً در اجرای صورتجلسه شماره مورخ شورای آموزشی و پژوهشی دانشکده خواهشمند است دستور اقدام لازم برای ارائه سرویس ایاب و ذهاب تعداد نفر دانشجویی به مقصد از تاریخ تا تاریخ به مدت و در معیت صادر نمایید. ضمناً زمان حرکت دانشجویان رأس ساعت از مقابل دانشکده خواهد بود.

رئیس دانشکده

معاونت محترم پشتیبانی دانشگاه

باسلام

ضمن اعلام موافقت خواهشمند است دستور اقدام لازم را صادر نمایید.

معاون دانشجویی و فرهنگی

مدیر محترم امور اداری برای اقدام لازم.

معاون پشتیبانی

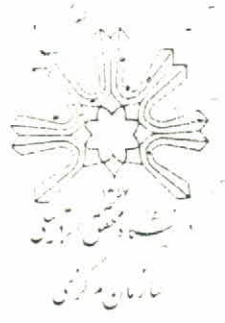
مسئول محترم حمل و نقل

سلام علیکم

با توجه به اعلام نظر معاونت محترم دانشجویی و فرهنگی اقدام لازم برابر مقررات معمول و نتیجه به مبادی ذی ربط منعکس شود.

مدیر امور اداری

توجه: این فرم باید حداقل یک هفته قبل از تاریخ انجام مأموریت تکمیل و به امور نقلیه تحویل شود.



باسمه تعالی

شماره

تاریخ

پست

برگ درخواست خودرو برای بازدیدهای آموزشی برون شهری دانشجویان
(مصوب سرفصل دروس)

رئیس محترم دانشکده

باسلام

احتراماً خواهشمند است دستور اقدام لازم برای ارائه سرویس ایاب و ذهاب تعداد نفر دانشجوی دختر و نفر دانشجوی پسر به مقصد از تاریخ تا تاریخ به مدت و در معیت صادر نمائید. ضمناً زمان حرکت دانشجویان رأس ساعت از مقابل دانشکده خواهد بود. لازم به ذکر است که انجام این بازدید بر طبق سرفصل درس الزامی بوده و هماهنگی‌های لازم جهت اسکان و تغذیه دانشجویان بعمل آمده است.

مدیر گروه آموزشی

معاونت محترم آموزشی دانشگاه

باسلام

احتراماً ضمن تأیید مراتب خواهشمند است دستور اقدام لازم صادر نمائید.

رئیس دانشکده

معاونت محترم پشتیبانی دانشگاه

باسلام

ضمن اعلام موافقت خواهشمند است دستور اقدام لازم را صادر نمائید.

معاون آموزشی

مدیر محترم امور اداری برای اقدام لازم.

معاون پشتیبانی

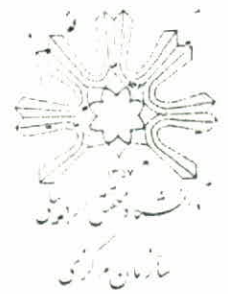
مسئول محترم حمل و نقل

سلام علیکم

با توجه به اعلام نظر معاونت محترم آموزشی اقدام لازم برابر مقررات معمول و نتیجه به مبادی ذی‌ربط منعکس شود.

مدیر امور اداری

اردبیل، انتهای خیابان دانشگاه
صندوق پستی: ۱۷۹
کد پستی: ۵۶۱۹۹-۱۱۳۶۷
تلفن: ۹۰-۵۵۱۲۰۸۱ (۰۴۵۱)
دورنگار: ۵۵۱۰۸۱۱ (۰۴۵۱)
نشانی جابگاه اینترنتی دانشگاه:
<http://www.uma.ac.ir>



باسمه تعالی

شماره

تاریخ

پوست

برگ درخواست خودرو برای اردوهای فرهنگی برون شهری دانشجویان
(مصوب شورای فرهنگی دانشگاه)

معاونت محترم دانشجویی - فرهنگی

باسلام

احتراماً در اجرای صورتجلسه شماره مورخ شورای
فرهنگی دانشگاه خواهشمند است دستور اقدام لازم برای ارائه سرویس ایاب و ذهاب تعداد نفر دانشجو به
مقصد از تاریخ تا تاریخ به مدت و در
معیت صادر نمائید. ضمناً زمان حرکت دانشجویان رأس ساعت
از مقابل خواهد بود.

مسئول واحد یا تأییدات متقاضی

معاونت محترم پشتیبانی دانشگاه

باسلام

ضمن اعلام موافقت خواهشمند است دستور اقدام لازم را صادر نمائید.

معاون دانشجویی و فرهنگی

مدیر محترم امور اداری برای اقدام لازم.

معاون پشتیبانی

مسئول محترم حمل و نقل

سلام علیکم

با توجه به اعلام نظر معاونت محترم دانشجویی و فرهنگی اقدام لازم برابر مقررات معمول و نتیجه به مبادی
ذی ربط منعکس شود.

مدیر امور اداری

توجه: این فرم باید حداقل یک هفته قبل از تاریخ انجام مأموریت تکمیل و به امور نقلیه تحویل شود.

روش انجام ماموریت های آموزشی / علمی / فرهنگی دانشجویان

بازنگری ۸۵/۵/۱۰

