

## فعالیت های مربوط به برگزاری جشن فارغ التحصیلی

- 1- دریافت درخواست برگزاری جشن فارغ التحصیلی به همراه سبب برنامه و اقلام مورد نیاز از نماینده دانشجویان دو ماه قبل از برگزاری جشن (تایپ شده)
- 2- اخذ نظر موافق رئیس و معاون دانشجویی فرهنگی دانشکده در خصوص برگزاری و هماهنگی تاریخ جشن
- 3- مکاتبه با حراست دانشگاه در خصوص اعلام زمان و مکان برگزاری جشن و دریافت تاییدیه
- 4- برنامه ریزی و مکاتبه با معاونت دانشجویی فرهنگی دانشگاه در خصوص زمان، مکان و نحوه اجرای مراسم.
- 5- انجام هماهنگی های لازم با واحدهای ذیربط در دانشکده.
- 6- مکاتبه با اسپانسر و حامیان مالی مورد درخواست دانشجویان از طرف دانشکده (و انعقاد قرارداد فی مابین دانشجو و حامی مالی)
- 7- برآورد هزینه ها و پیگیری اخذ بودجه و اعتبارات مورد نیاز از معاونت دانشجویی فرهنگی دانشگاه
- 8- تکمیل برگ درخواست خرید اقلام جشن و پیگیری لازم
- 9- اطلاع رسانی برگزاری مراسم جشن از طریق نصب بنر (در دانشکده ، درب خوابگاه و بیمارستان) (هماهنگی محتوی بنر با مسئول تبلیغات معاونت دانشجویی فرهنگی دانشگاه)
- 10- اطلاع رسانی برگزاری مراسم و ثبت نام اولیه از متقاضیان توسط نماینده دانشجویان
- 11- استخراج معدل کل دانشجویان از برنامه سما توسط آموزش با پیگیری نماینده دانشجویان
- 12- تماس با دانشجویان انتخاب شده برای پرداخت هزینه و انجام ثبت نام قطعی توسط نماینده دانشجویان.
- 13- برگزاری جلسه توجیهی برای ثبت نام شده ها توسط نماینده دانشجویان
- 14- برگزاری جلسه هماهنگی در معاونت دانشجویی دانشکده به منظور تقسیم کار و پیگیری های مربوط به جشن.
- 15- هماهنگی های لازم با حراست دانشکده، خدمات و تأسیسات و سایر قسمت های ذیربط با امور جشن
- 16- پیگیری تهیه وسایل و ملزومات لازم ( لباس ، لوح فارغ التحصیلی، پذیرایی و...) (تایید متن لوح و سوگند نامه )
- 17- بسته بندی و آماده سازی لوح و کیت های پذیرایی توسط تیم دانشجویی
- 18- شناسایی و هماهنگی مجری برنامه، قاری، گروه موسیقی، سخنران و... توسط نماینده دانشجویان
- 19- بررسی سبب برنامه از نظر رعایت موازین اخلاقی
- 20- هماهنگی و دعوت از مسئولین، مدیران، معاونین و اعضای هیأت علمی برای حضور در مراسم توسط نماینده دانشجویان (ارسال نامه توسط رئیس دانشکده و معاون دانشجویی)
- 21- هماهنگی برای اجرای مراسم (کنترل ورود و خروج مدعوین و...) (با همکاری تیم دانشجویی
- 22- هماهنگی جهت تهیه فیلم و عکس از مراسم

