

## مخاطب گرامی با سلام و احترام

به استحضار می‌رساند، ریاست محترم دانشگاه صنعتی ارومیه به منظور برقراری ارتباط مستقیم با مراجعین، به صورت برنامه ریزی شده با تمامی متقاضیان واجد شرایط درخواست ملاقات، به صورت حضوری، دیدار خواهند داشت.

به منظور اخذ نتیجه بهتر از ملاقات، لازم است قبل از انجام ملاقات، اطلاعاتی در خصوص درخواست خود و همچنین نتایج حاصل از پیگیری های قبلی خود ارائه فرمایید. تا ضمن بررسی، راه های تحقق خواسته شما و یا رفع اشکالات احتمالی، بررسی و پیش بینی شود.

تمام تلاش دفتر ریاست دانشگاه بر این است که ملاقات ها در کمترین زمان از ارسال درخواست شما انجام شود، مگر اینکه اتفاق غیر قابل پیش بینی رخ دهد، که در این صورت پیشاپیش عذرخواهی ما را بپذیرید. به محض برنامه ریزی و تعیین زمان ملاقات، به وسیله تلفن و یا ایمیل با شما تماس خواهیم گرفت. شما نیز از طریق تلفن می‌توانید از سه روز پس از ارسال، درخواست خود را پیگیری فرمایید.

- متقاضیان ملاقات با ریاست محترم دانشگاه لازم است قبلاً مشکل یا تقاضای خود را از طریق مدیران و معاونین مربوطه پیگیری و در صورت عدم حصول به نتیجه با ارائه مدارک کتبی از مراحل طی شده جهت ثبت نام و تکمیل فرم ملاقات با ریاست محترم دانشگاه اقدام کنند.
- دیدار ریاست محترم دانشگاه هر هفته یک بار به صورت انفرادی برگزار می‌شود.
- لازم است متقاضیان قبلاً در لیست انتظار ثبت نام به عمل آورند.

### نحوه دریافت وقت ملاقات

- ۱- درخواست تلفنی یا حضوری یا مکتوب متقاضی یا دریافت و تکمیل فرم از طریق سایت دانشگاه یا حضوری
- ۲- تکمیل فرم درخواست وقت ملاقات و ارائه آن به دفتر ریاست
- ۴- ارجاع فرم به واحد ذیربط جهت اخذ نظر کارشناسی توسط دفتر ریاست
- ۵- رویت نظر کارشناسی توسط ریاست دانشگاه و اظهار نظر
- ۶- درج در تقویم اوقات ملاقات با رئیس دانشگاه
- ۷- اطلاع رسانی زمان ملاقات به ذینفع
- ۸- اجرای ملاقات

تاریخ:  
شماره:  
پیوست:

### فرم درخواست ملاقات با رئیس دانشگاه

نام و نام خانوادگی:

تلفن تماس:

ش. دانشجویی / پرسنلی:

نوع مراجعه: دانشجو

اعضای هیئت علمی دانشگاه

کارکنان دانشگاه

مردمی

کدرهگیری:

لطفاً درخواست خود را به طور خلاصه بنویسید.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

معاون / رئیس / مدیر محترم:

( ظرف مدت سه روز )

سلام علیکم: خواهشمند است نظر کارشناسی خود را درباره موضوع مذکور در ( محل اظهار نظر کارشناسی ) مرقوم فرمائید.

مسئول دفتر ریاست دانشگاه

### " اظهار نظر کارشناسی "

فوری

ریاست محترم دانشگاه

تاریخ:

با سلام و احترام؛ پاسخ درخواست فوق الذکر به شرح ذیل اعلام می شود:

.....

.....

.....

.....

.....

نام و امضاء مسئول

جناب آقای / سرکار خانم:

با سلام، نظر رئیس محترم دانشگاه درباره درخواست ملاقات شما به این شرح اعلام می شود: نیاز به ملاقات مردمی می باشد؟ بلی  خیر

توضیحات:

مسئول دفتر ریاست دانشگاه

زمان ملاقات: