



شماره :

تاریخ :

فرم درخواست صدور رسید آرشیو

مدیر محترم آرشیو

خواهشمند است دستور فرمائید نوارهای برنامه زیر را تحویل گرفته و رسید صادر شده را به امور عمومی _____ ارسال فرمایند.

مشخصات برنامه

| | | |
|---|---|---|
| عنوان پخش _____ | | |
| عوامل تولید | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| خلاصه : | | |
| تهیه کننده تعهد می نماید که این برنامه قبلاً به آرشیوهای سازمان تحویل نشده و محتوای نوار back Play نیست و قابل آرشیو شدن نیست. همچنین نوارهای تحویلی روی نوار خام ضبط شده باشد. | | |

مشخصات برآورد

| | |
|---|--|
| عنوان برنامه (طبق برآورد) _____ تعداد _____؛ مدت هر برنامه _____ دقیقه | شماره برآورد _____ تاریخ تصویب برآورد _____ |
| نام تهیه کننده _____ تلفن _____ امضاء _____ | نام مدیر گروه _____ امضاء _____ |

منابع تحویلی

| | | |
|---|---|--|
| تعداد نوار _____ از قسمت _____ تا قسمت _____ مدت کل _____ نوع نوار _____ | سال تولید _____ محل تولید _____ تاریخ پخش _____ تاریخ تحویل به آرشیو _____ | نام گروه _____ تولید کننده _____ توزیع کننده _____ |
| | <input type="radio"/> سیاه و سفید <input type="radio"/> رنگی <input type="radio"/> PAL <input type="radio"/> SECAM <input type="radio"/> NTSC | <input type="radio"/> نوع صدا گذاری (فیلم) <input type="radio"/> اپتیک <input type="radio"/> مگنت <input type="radio"/> دوپل باند |
| شماره دفتر آرشیو _____ | | شماره (ها) _____ |

تهیه کننده محترم

برای آگاهی از نتیجه بازبینی در تاریخ _____ به آرشیو مراجعه فرمایید.

| | | |
|---|--------------------------|--|
| عنوان برنامه _____ تحویل گیرنده _____ امضاء _____ | تعداد _____ مهر _____ | شماره دفتر آرشیو _____ تاریخ تحویل به آرشیو _____ |
|---|--------------------------|--|



شماره :

تاریخ :

فرم درخواست صدور رسید آرشیو

مراحل و گردش کار

- تکمیل اطلاعات «مشخصات برنامه» و «مشخصات برآورد» توسط ارائه دهنده فیلم به آرشیو
- تایید تهیه کننده و مدیر گروه
- تحویل منابع به آرشیو
- ثبت مشخصات منابع تحویلی و ثبت در دفتر و تایین زمان مراجعه برای تحویل دهنده (تحویل قسمت پایین فرم به تحویل دهنده)