

"فرم درخواست برنامه انجمن علمی"

عنوان طرح / موضوع برنامه:

نام انجمن علمی:

اطلاعات اولیه برنامه:

اساتید/ مدعوین داخل و خارج دانشگاه/مجری/سخنرانان برنامه (با ذکر نام و سمت)	تعداد فعالین در برنامه (عوامل اجرایی)	زمان شروع و پایان برنامه (تاریخ و ساعت)	مکان برگزاری

نوع برنامه:

همایش ☐ کنفرانس یا سمینار ☐ مسابقه ☐ نمایشگاه ☐ کارگاه آموزشی ☐ بازدید و اردو ☐ ذکر سایر موارد:

سطح برگزاری برنامه و مخاطبین:

کلیه دانشجویان ☐ دانشجویان دانشکده ☐ دانشجویان رشته ☐ افراد ثبت نام شده با ظرفیت محدود ☐ ذکر سایر موارد:

تعداد مخاطب:تعداد جلسات:

توضیحات تکمیلی برنامه:

مواردی که نیاز به هماهنگی دارد: (رزرو سالن همایش، رزرو پایه بنر، اسکان مدعوین، حمل و نقل، ایاب و ذهاب و ...)

۱.
۲.
۳.
۴.
۵.
۶.
۷.
۸.

ریز هزینه های پیشنهادی (شامل هزینه استاد، پذیرایی، حمل و نقل، دکور، تبلیغات، تجهیزات، هدایا و ...)

مورد	مبلغ به ریال	مورد	مبلغ به ریال	مورد	مبلغ به ریال
سایر موارد:					

مجموع هزینه ها:	ریال
دریافتی از مخاطب:	ریال
بودجه مصوب انجمن:	ریال
مبلغ دریافتی اولیه:	ریال
مبلغ تسویه نهایی:	ریال

نکات مهم:

- ۱- رزومه استاد/ سخنران/ مدعوین برنامه ضمیمه گردد.
- ۲- لیست دعوت شدگان خارج از دانشگاه با ذکر سمت یا محل فعالیت افراد ضمیمه گردد.
- ۳- لیست دانشجویان شرکت کننده در برنامه های با ظرفیت محدود دانشگاه پیوست گردد.
- ۴- پوستر برنامه جهت تأیید ارائه شود و پس از تأیید دو عدد پوستر به همراه فایل تحویل گردد.
- ۵- تسویه نهایی هزینه ها منوط به ثبت فعالیت پس از انجام کار در درگاه فرهنگی خواهد بود.
- ۶- پخش هر گونه فیلم، کلیپ، موسیقی، بروشور و ... در برنامه ها باید با مجوز اداره حمایت و پشتیبانی فرهنگی و اجتماعی صورت پذیرد.
- ۷- مدت ۱۰ روز قبل از اجرای برنامه می بایست این فرم و پیوست های الزامی آن به کارشناس انجمن های علمی ارائه شود، در غیر این صورت اجرای طرح منتفی می گردد.

*** پیش از دریافت مجوز قطعی (تایید استاد مشاور، تایید رئیس دانشکده و تایید معاون فرهنگی و اجتماعی) تحت هیچ عنوان تبلیغات صورت نگیرد.***

دبیر انجمن علمی	تایید استاد مشاور	تایید رئیس دانشکده	تایید معاون فرهنگی و اجتماعی
نام و نام خانوادگی:			
امضاء:			

☐ تأیید اولیه مالی

☐ اخذ فایل پوستر

☐ تأیید نهایی مالی

☐ ثبت شناسنامه فرهنگی

☐ اخذ پوستر جهت بایگانی