

**درخواست برگزاري گردهمايي**

**ويرايش بهار 1394**

|  |  |
| --- | --- |
| شماره: |  |
| تاريخ: |  |
| پيوست: |  |

**رياست محترم دانشكده ...........................**

با سلام و احترام؛

به استحضار مي رساند گروه آموزشي ........................ در صدد برگزاري گردهمايي با مشخصات زير مي باشد. لطفا دستور اقدامات لازم در اين زمينه را صادر فرماييد.

1. **عنوان گردهمايي:** .............................
2. **نوع گردهمايي**(كارگاه آموزشي، همايش ملي، همايش بين المللي، كنفرانس ملي/بين‌المللي، مسابقه ملي، مسابقه بين المللي و ...): ........................
3. **شركت كنندگان:** اساتيد□ دانشجويان□ تعداد تخميني شركت‌كنندگان: ......................
4. **محل و زمان برگزاري:** تاريخ: ................... زمان: .............. مدت: ................ محل: ........................
5. **مشخصات مدرس/ مدعو:** نام و نام خانوادگي: ............................... نام پدر: .............. كد ملي: .............................

مدرك تحصيلي: ................... شغل: ...................... محل كار: .........................

تلفن محل كار: ........................ تلفن همراه: ............................

\* چنانچه محل كار مدرس/ مدعو خارج از دانشگاه علم و هنر مي باشد، رزومه به صورت پيوست ضميمه گردد.

\* چنانچه بيش از يك مدرس/ مدعو وجود دارد، مشخصات فوق بصورت پيوست ضميمه گردد.

1. **نوع پذيرايي:** ..........................
2. **محل اقامت مدرس:** ...........................
3. **هزينه هاي پيش بيني شده(ريال) :** هزينه اقامت مدرس/ مدعو: ................................

حق الزحمه مدرس/ مدعو: ............................ هزينه پذيرايي: ......................................

هزينه محل برگزاري( در صورت برگزاري در خارج از دانشگاه): ................................

1. **رديف ........................ بودجه گروه جهت تامين هزينه‌هاي گردهمايي در نظر گرفته شده است.**

**نام و امضاء مدير گروه:** ...........................

تاريخ: ................

**مديريت محترم حراست**

با سلام و احترام؛

به استحضار مي رساند موضوع گردهمايي ..................................... با مشخصات ارائه شده در جلسه ...................... مورخ .......................... شوراي دانشكده مطرح شد و با برگزاري آن موافقت□ مخالفت□ شد. لذا خواهشمند است بررسي هاي لازم در خصوص مدرس/ مدعو گردهمايي انجام گيرد.

**نام و امضا رئيس دانشكده:** ..........................

**مدير محترم اداري دانشكده .......................**

با سلام و احترام؛

به استحضار مي رساند گروه آموزشي ....................... در صدد برگزاري گردهمايي ..................................... با مشخصات ارائه شده مي باشد. لذا خواهشمند است بررسي هاي لازم در خصوص تامين هزينه هاي گردهمايي انجام گيرد.

**نام و امضا رئيس دانشكده: ..........................**

**رياست محترم دانشكده ...........................**

با سلام و احترام؛

به استحضار مي رساند گردهمايي با مشخصات ذكر شده مورد بررسي قرار گرفت و با برگزاري آن موافقت□ مخالفت□ شد.

توضيحات: ..........................................................................................................................................................

**نام و امضا مدير حراست:** ............................

**رياست محترم دانشكده ...........................**

با سلام و احترام؛

به استحضار مي رساند موضوع گردهمايي با توجه به هزينه هاي پيش بيني شده و رديف بودجه انتخابي مورد بررسي قرار گرفت و بودجه درخواستي براي اين مورد طبق رديف بودجه ................................. از گروه آموزشي مورد نظر تخصيص داده شد.

\*چنانچه حضور دانشجويان بلامانع است به حوزه دانشجويي فرهنگي ارسال شود.

**نام و امضا مدير اداري دانشكده:** ............................

**مدير محترم دانشجويي فرهنگي دانشكده .......................**

با سلام و احترام؛

به استحضار مي رساند گروه آموزشي ....................... در صدد برگزاري گردهمايي ..................................... با مشخصات ارائه شده مي باشد. لذا با توجه به اينكه حضور دانشجويان در اين گردهمايي بلا مانع مي باشد، خواهشمند است همكاري ها و هماهنگي هاي لازم را مبذول فرماييد.

**نام و امضا رئيس دانشكده: ..........................**

**مدير محترم روابط عمومي**

با سلام و احترام؛

به استحضار مي رساند گروه آموزشي ....................... در صدد برگزاري گردهمايي ..................................... با مشخصات ارائه شده مي باشد. خواهشمند است همكاري ها و هماهنگي هاي لازم را مبذول فرماييد.

**نام و امضا رئيس دانشكده: ..........................**

**معاون محترم پژوهش و فناوري**

با سلام و احترام؛

برگزاري گردهمايي با مشخصات فوق جهت استحضار اعلام مي گردد.

**نام و امضا رئيس دانشكده: ..........................**