

به نام خدا



دانشگاه علامه طباطبائی

درخواست برگزاری نشست علمی

(دانشگاهی و ملی)

عنوان نشست:

فرم نشست علمی ۱

هدف از برگزاری نشست:

تاریخ برگزاری: مدت:

ساعات: صبح: بعد از ظهر:

محل برگزاری:

نوع نشست: ☐ داخلی ☐ بین‌المللی

سایر.....

نام دبیر نشست:

واحد درخواست کننده: دانشکده:

..... گروه آموزشی:

نام مسئول کمیته علمی: نام مسئول کمیته

اجرایی:

نام اعضای کمیته علمی:

اعضای کمیته اجرایی:

محورهای نشست:

پیش‌بینی تعداد مدعوین

جمع	همکاران و اداری اجرایی	سایر		تعداد مهمانان		تعداد سخنران	
		آزاد	دانشجو	خارجی	داخلی	خارجی	داخلی

مدعوین

الف- عنوان مسئولان مملکتی و مهمانان خارجی که احتمال می‌رود در این نشست شرکت کنند:

ب- عنوان مسئولان سازمان‌های اجرایی و صنعتی که در این
نشست شرکت می‌کنند:

شروع و خاتمه نشست:

الف- مراسم افتتاح به چه صورت برگزار می‌شود؟ پیشنهاد می‌فرمائید

- چه کسی جلسه را افتتاح کند؟

- چگونه، به چه شکل و ترتیبی فعالیت‌ها ادامه پیدا کند؟

.....
.....
.....

ب - مراسم پایانی چگونه برگزار می‌شود؟ (با ذکر نوع هدایای احتمالی)

مشارکت و همکاری سایر سازمان‌ها:

در صورتی که در برگزاری این نشست نهاد یا سازمانی (اعم از دولتی و خصوصی) با دانشگاه همکاری می‌نماید چگونگی همکاری را ذکر فرمایید:

نام مؤسسه.....

نوع همکاری: علمی ☐ مالی ☐

سایر.....

میزان احتمالی کمک‌های مالی برآورد

شده:.....

.....ریال

تعیین نوع همکاری مدیریت امور پژوهشی:

- طرح آرم ☐ چاپ بروشور ☐ بازدید از
اماکن تاریخی مذهبی ☐
آماده کردن سالن ☐ تهیه وسایل پذیرایی ☐
تشکیل نمایشگاه کتاب ☐
ضبط صدا ☐ فیلمبرداری ویدئو ☐
عکسبرداری ☐
سایر برنامه‌ها : لطفاً نام ببرید.

نام و نام خانوادگی پیشنهاد دهنده:

امضا : تاریخ :

نظر گروه آموزشی مربوط:

امضا : تاریخ :

نظر شورای آموزشی و پژوهشی دانشکده:

امضا : تاریخ :

پیش‌بینی هزینه‌های نشست:

مبلغ به ریال

	حق‌الزحمة همکاران علمی (شرکت در جلسات)
	حق‌الزحمة دبیر نشست - مسئول کمیته علمی (10 درصد مبلغ کل)
	حق‌الزحمة مسئول کمیته اجرایی و همکاران اداری - مالی (10 درصد مبلغ کل)
	حق‌الزحمة طراحی پوستر، بروشور، پلاکارد، تزئین سالن، دعوت‌نامه، تایپ، تکثیر و لوازم التحریر
	حق‌الزحمة عکاسی، فیلمبرداری و خدمات کامپیوتری
	هزینه غذا و پذیرایی
	هزینه اجاره سالن (موارد خارج از دانشگاه)
	هزینه هتل (اقامت مهمانان داخلی و خارجی)
	هزینه بلیط هواپیما (داخلی)
	خرید هدایا و لوح تقدیر برای سخنرانان (در صورتی که برای تهیه مقاله حق الزحمة پرداخت نشده باشد)
	هزینه آگهی روزنامه
	هزینه رفت و آمد بین شهری و درون شهری
	هزینه مراسم و برنامه‌های فرهنگی، هنری و مذهبی
	هزینه تشکیل کارگاه‌ها و سخنرانی‌های جانبی نشست
	هزینه برگزاری میزگردها
	هزینه چاپ نشریه (خلاصه مقاله)
	هزینه‌های پیش‌بینی نشده (5 درصد کل هزینه‌ها)
	جمع هزینه‌های همایش
	تأمین از سایر منابع با ذکر درصد
	پرداخت توسط دانشگاه: با ذکر درصد
	پیش‌بینی درآمد نشست (حق ثبت‌نام، فروش کتاب، نشریات همایش، عکس و...)

دبیر نشست: