فرم شماره9

#  فرم درخواست برگزاري همايش‌ علمي

# رئيس محترم شوراي پژوهشي □ سازمان مرکزی دانشگاه □ دانشگاه پیام نور استان ................ □ مركز تحصيلات تكميلي دانشگاه پيام‌نور

با سلام و احترام، ضمن توجه به مفاد دستورالعمل برگزاری همایش های علمی بدينوسيله درخواست خود را مبني بر برگزاري همایش ذيل ايفاد مي‌دارد:

**1- عنوان همايش**:

به فارسي :

به انگليسي :

**2- نوع همايش:**(به دستورالعمل برگزاري همايش علمي مراجعه شود)بين‌المللي ملي استاني تخصصي‌(دانشگاهي)

**3- هدف از برگزاري همايش:** ........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................ 4 – محورهای همایش:.......................................................................................................................................................................

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

**5- مكان و زمان برگزاري همايش:**

محل برگزاري : .........................مدت : ................ روز تاريخ شروع: .............................. تاريخ خاتمه : .......................... زمان صبح بعدازظهر

**6- مشخصات دبير همايش و ساير مسئولين**

نام و نام‌خانوادگي...........................مرتبه علمي ................سمت .................. آخرين مدرك تحصيلي........................ رشته .................... گرايش ...........................تلفن همراه ............................... تلفن محل کار........................ آدرس محل اشتغال **....**........................................................................................................ مركز / واحد درخواست كننده: ................................... مسئول كميته علمي :........................................ مسئول كميته اجرايي:

**7- اعضاي كميته علمي**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **رديف** | **نام و نام‌خانوادگي** | مرتبه علمي | رشته | **محل خدمت** | **امضاء** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |

**8- مدعوين همايش:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **تعداد سخنرانان** | تعداد ميهمانان | **ساير** | **جمع تعداد مدعوين همايش** |
| **داخلي** | **خارجي** | **داخلي** | **خارجي** | **دانشجو** | **آزاد** | ............................ نفر |
|  |  |  |  |  |  |

الف ـ عنوان مسئولان مملكتي و ميهمانان خارجي كه احتمال مي‏رود در اين همايش شركت كنند:

ب ـ عنوان مسئولان سازمانهاي اجرايي و صنعتي كه در اين همايش شركت مي‏كنند:

**9- افتتاحيه و اختتاميه:**

افتتاحيه به چه صورت برگزار مي‏شود؟

مراسم اختتاميه چگونه برگزار مي‏شود؟ (در صورتيكه لوح يا هدايايي اعطا مي‏شود عنوان گردد)

**10- مشاركت و همكاري ساير سازمانها:**

در صورتيكه در برگزاري همايش نهاد يا سازماني (اعم از دولتي و خصوصي) با دانشگاه همكاري مي‏نمايد چگونگي همكاري را ذكر فرماييد:

نام نهاد يا سازمانها ............................................................ نوع همكاري : علمي مالي ساير ............................

ميزان كمك‏ مالي: .................................................................... ريال

**11- پيش‏بيني هزينه‏هاي همايش**:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| رديف | عنوان | **مبلغ به ريال** |
| 1 | **هزينه پرسنلي** | حق‏الزحمه دبير همايش (مسئول كميته علمي) |  |
| 2 | حق‏الزحمه مسئول كميته اجرايي |  |
| 3 | حق‏الزحمه همكاران علمي (شركت در جلسات و ارزشيابي مقالات) |  |
| 4 | حق‏الزحمه همكاران اداري، فني و مالي |  |
| 5 | حق‏الزحمه طراحي، خطاطي و چاپ (پوستر، بروشور، دعوت‏نامه) |  |
| 6 | حق‏الزحمه تابلو و پلاكارد و تزئين جايگاه سخنراني |  |
| 7 | **هزينه غير پرسنلي** | هزينه غذا |  |
| 8 | هزينه پذيرايي |  |
| 9 | فيلم عكاسي، نوار كاست صدا و ويدئو |  |
| 10 | هزينه اجاره سالن (موارد خارج از دانشگاه) |  |
| 11 | هزينه هتل (اقامت ميهمانان) |  |
| 12 | هزينه بليط هواپيما (داخلي) |  |
| 13 | هزينه بليط هواپيما (خارجي) |  |
| 14 | خريد هدايا و لوح تقدير براي سخنرانان |  |
| 15 | هزينه آگهي در دو روزنامه صبح و عصر |  |
| 16 | هزينه رفت و آمد بين شهري و درون‏شهري |  |
| 17 | هزينه مراسم و برنامه‏هاي فرهنگي، هنري و مذهبي |  |
| 18 | هزينه تكثير |  |
| 19 | هزينه تهيه گزارش نظرخواهي همايش |  |
| 20 | هزينه چاپ نشريه (خلاصه مقاله) |  |
| 21 | لوازم‏التحرير |  |
| 22 | هزينه‏هاي پيش‏بيني نشده (5‏درصد كل هزينه‏ها) |  |
| 23 | جمع كل هزينه‏ها |  |
| 24 | جمع درآمد همايش (حق ثبت‏نام، فروش كتاب، نشريات همايش، عكس، پوستر و ساير منابع با ذكر نام منبع) |  |
| 25 | كل هزينه درخواستي (مابه‏التفاوت 23 و 24) به عدد: | به حروف : |

 **دبير همايش** 🞻 **رئيس مركز / واحد آموزشي محل اشتغال دبير همايش / دانشکده**

 **نام و نام‌خانوادگي، امضاء تاريخ نام و نام خانوادگي، امضاء و تاريخ**

🞻 همايش‌هايي كه توسط اعضاي علمي سازمان مركزي برگزار مي‌شوند بايد به جاي رئيس مركز / واحد آموزشي به تأييد رئيس دانشكده مربوط برسند.

**نظر شوراي پژوهشي**  سازمان مرکزی دانشگاه دانشگاه پیام نور استان ................

 مرکز تحصیلات تکمیلی دانشگاه پیام نور

برگزاري همايش مذكور در جلسه شماره .............................مورخ ................................ شوراي پژوهشي ............................ مطرح و با مبلغ به عدد.............................................................ريال به حروف ...................................................................... براي اجراي آن موافقت شد.

 نام و نام‌خانوادگي رئيس شوراي پژوهشي................. امضاء تاريخ..............................