تاریخ.......................

شماره......................

پیوست..................

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

**دانشگاه هنر اصفهان**

**معاونت فرهنگی، اجتماعی و دانشجویی**

**باسمه تعالي**

**«كاربرگ برنامه پیشنهادی تشکل های اسلامی دانشگاه هنر اصفهان»**

تذکر: زمان درخواست برنامه ها اول ترم و در مواقع اضطراری حداقل دو هفته پیش از جلسه شورای مربوطه می باشد.

|  |  |
| --- | --- |
| **نام تشکل**: ................................................................ | **مراکز همکار در برنامه**: ........................................... |
| **نام سرپرست اصلی**: .............................................. | **شماره تماس**: .......................................................... |

**شرح برنامه**:

|  |  |
| --- | --- |
| **عنوان برنامه**:................................................................................. | |
| **تاریخ درخواست**: .............. | **محل برگزاری**: .............................. |
| **تاریخ اجرا**: ....................................................................................... | |
| **ازساعت**: .................. **الی**: ..................... | |

ممممممتتذذذمممممممممممنتحتنتتم

**اهداف و ضرورت برگزاری برنامه**:

|  |  |
| --- | --- |
| • **شرکت کنندگان در برنامه شامل**: ..................................................................................................................نننننننننننننننننننننننننننننننننننننننننننننننننننننندتدذئذد................................نننننننننننننننننننننننننننننننننننننننننننننننننننننندتدذئذد | **تعداد شركت كنندگان(تخمینی)**: ................... |
| • **هزينه ي شركت در برنامه (ثبت نام / بلیط فروشی)**: ................................................... | **مستند سازي**: ...................................................... |
| • **نام مربي/ استاد / سخنران برنامه**: ...................................................................................................................................................................... | |
| • **سوابق علمي ـ پژوهشي ـ اجرايي ايشان**: ......................................................................................................................................................... | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **• موارد مورد نیاز (به ترتیب شماره):** | | | | ریز هزینه (تخمینی) |
| **خریدها و**  **هزینه­ها** |  | | |  |
|  | | |  |
|  | | |  |
|  | | |  |
|  | | |  |
| **پذیرایی:** |  | |  |
| **هدیه:** |  | |  |
| **بلیط:** | **تاریخ و ساعت رفت**: | **تاریخ و ساعت برگشت**: | |
| **مورد نیاز از اموال دانشگاه** |  | | | |
|  | | | |

تاریخ/ شماره تماس

محل امضاء مسئول برنامه

توضیحات:

**اجرای هر برنامه و پرداخت هزینه ها منوط به ارائه گزارش برنامه قبلی به صورت متنی و تصویری تا 3 روز بعد از اجرای آن است.**

**در صورت داشتن تبلیغات، نام معاونت فرهنگی و دانشجویی در زیر آرم دانشگاه به عنوان حامی، در تبیلغ درج گردد.**

**تا جایی که می توانید از برنامه ریزی برای روزهای پنجشنبه و جمعه خودداری کنید. با آرزوی موفقیت**