

بسمه تعالی  
«فرم شماره ۶»  
فرم درخواست برگزاری سخنرانی

۱- نام واحد دانشگاهی:	۲- نام انجمن:	۳- سال تحصیلی:
۴- نام دانشکده:	۵- شماره مجوز انجمن:	
۶- عنوان سخنرانی:		۷- تاریخ برگزاری:
۸- چکیده موضوع سخنرانی:		
۹- اهداف:		
۱۰- اهمیت و ضرورت:		

۱۱- مشخصات سخنران:

۱- نام و نام خانوادگی: ..... تلفن تماس ضروری: ..... e.mail: .....

امضاء:

۱۲- امکانات مورد نیاز

ردیف	شرح هزینه	تعداد	قیمت واحد (ریال)	کل مبلغ (ریال)
۱				
۲				
۳				
۴				
۵				
۶				
جمع کل هزینه‌های سخنرانی به ریال				

۱۳- برنامه‌های سخنرانی

ردیف	شرح فعالیت	تاریخ	مدت زمان	ساعت شروع	ساعت پایان
۱					
۲					
۳					
۴					
۵					
۶					

۱۴- اینجانب ..... رئیس انجمن علمی دانشجویی ..... صحت مندرجات را به‌طور کامل تایید و تعهد می‌نمایم در چارچوب آن، سخنرانی را به نحو شایسته انجام داده و گزارش سخنرانی را پس از برگزاری به معاونت پژوهش و فناوری ارسال دارم.

نام و نام خانوادگی: \_\_\_\_\_

تلفن: \_\_\_\_\_

آدرس الکترونیکی: \_\_\_\_\_

امضاء: \_\_\_\_\_

۱۵- نظر رئیس دانشکده (در صورت عدم وجود دانشکده در واحد، این قسمت توسط مدیر گروه تایید شود)

امضاء:

۱۶- مطابق با بند ..... صورتجلسه شورای پژوهشی مورخ ..... با برگزاری سخنرانی با عنوان

..... توسط انجمن ..... در تاریخ ..... با بودجه

..... ریال موافقت می‌گردد.

معاون پژوهش و فناوری

امضاء: