**بسمه تعالي**



معاونت پژوهش و فناوری

**فرم پیشنهاد برگزاری کارگاه‌های آموزشی**

|  |
| --- |
| **توجه: رعايت نکات زير در برگزاری کارگاه‌های آموزشی ضروری است:**  **الف) کارگاه‌ها باید وجه تجربی و عملی داشته باشند و مهارت‌ شرکت‌کنندگان را در موضوع مربوط ارتقاء دهند.**  **ب) طرح برگزاری کارگاه‌ در قالب فرم پیشنهاد برگزاری کارگاه‌های آموزشی (فایل پیوست) تهیه و پس از تصویب در شورای گروه، تایید معاون پژوهش و فناوری و رئیس دانشکده به معاون پژوهش و فناوری دانشگاه ارائه شود. فرم و کلیه مستندات مربوط باید بصورت مکانیزه (الکترونیکی) تهیه شوند.**  **ج) ثبت و اطلاع رسانی کارگاه حداقل 20 روز قبل از تاریخ برگزاری در سامانه جامع کارگاه ها (workshop.khu.ac.ir) انجام شود.**  **د) از شرکت کنندگان در کارگاه نظرسنجی کتبی انجام و به معاونت پژوهش و فناوری گزارش شود.**  **ه) پس از برگزاری کارگاه‌، گزارش فعالیت به همراه مستندات مربوطه (عکس یا فیلم) تهیه و در اختیار معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه قرار گیرد تا نسبت به انتشار عمومی آنها اقدام شود.**  **و) کلیه مستندات مالی برگزاری کارگاه (صورتجلسه یا رسید پرداخت حق الزحمه مدرس و فاکتورهای مربوط به سایر هزینه ها) در اختیار معاونت پژوهش و فناوری قرار گیرد. حداقل 70% از کل هزینه های انجام شده باید به پرداخت حق الزحمه مدرس تعلق بگیرد.** |

|  |  |
| --- | --- |
| **عنوان کارگاه به فارسي** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **عنوان کارگاه به انگلیسی** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **درخواست‌کننده برگزاری کارگاه** |  |

**1- شرح موضوع کارگاه**

|  |
| --- |
|  |

**2- هدف از برگزاری کارگاه**

|  |
| --- |
|  |

**3- ضرورت برگزاری کارگاه**

|  |
| --- |
|  |

**4- حامیان برگزاری کارگاه (حقوقی و حقیقی)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **نام حامیان** | **نوع حمایت** | **میزان حمایت** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**5-** **مجری کارگاه**

|  |  |
| --- | --- |
| **نام و نام خانوادگی** |  |
| **شغل / سمت** |  |
| **مرتبه علمی** |  |
| **آدرس الکترونیکی** |  |
| **تلفن تماس** |  |

**6- مکان و زمان برگزاری کارگاه**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **مکان** | **تاریخ** | **روز** | **ساعت** |
|  |  |  |  |

**7- تعداد و نوع شرکت‌کنندگان در کارگاه**

|  |  |
| --- | --- |
| **تعداد مدعوین** |  |
| **شغل مدعوین** |  |

**8- برنامه اجرایی کارگاه**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **عنوان فعالیت** | **مسئول** | **زمان** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**9- نیازهای پشتیبانی برگزاری کارگاه**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **عنوان نیاز** | **حجم نیاز** | **مسئول تأمین نیاز** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**10- هزینه‌های برگزاری کارگاه**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **موارد هزینه** | **نام واحد** | **حجم واحد** | **هزینه واحد (ریال)** | **جمع هزینه (ریال)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **جمع** | | | |  |

**11- مصوبه گروه آموزشی**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **تاریخ جلسه** | **بند صورتجلسه** | **متن مصوبه** |
|  |  |  |

**12- فرم‌های آموزشی کارگاه**

|  |
| --- |
| **ضمیمه شود** |

**امضای مجری کارگاه امضای مدیر گروه آموزشی امضای معاون پژوهش و فناوری دانشکده**

**تاریخ: ..................... تاریخ: ............................... تاریخ: ........................................................**

امضای رئیس دانشکده

تاریخ: .............................