|  |
| --- |
| **فرم توجیهی برگزاری کارگاه/ سخنرانی/نشست/هم­اندیشی در پژوهشکده زنان** |
| **مقدمه**پژوهشکده زنان دانشگاه الزهرا(س) در راستای اهداف و مأموریت­های خویش به منظور توسعه مشارکت خود در برگزاری کارگاه­ها/سخنرانی/نشست­های آموزشی– پژوهشی دانشگاهی برای متقاضیان، براساس این شیوه­نامه اقدام به برگزاری کارگاه می­نماید. از آنجا که برگزاری کارگاه آموزشی– پژوهشی نیاز به استانداردها و شرایط خاصی جهت رسیدن به مطلوبیت اصلی خود دارد، لذا می­بایست موارد ذیل در درخواست و برگزاری کارگاه­ها مدنظر باشد. |
| **عنوان کارگاه/سخنرانی/نشست/هم­اندیشی:**  |
| **نوع کارگاه/ سخنرانی/نشست/هم­اندیشی:**آموزشی🞏 پژوهشی ◼  |
| **گسترۀ کارگاه سخنرانی/نشست/هم­اندیشی:**درون­پژوهشکده 🞏 درون­دانشگاهی◼ بین­دانشگاهی🞏 ملی🞏 بین­المللی🞏 |
| **ضرورت، نیازسنجی و اهداف کارگاه/ سخنرانی/نشست/هم­اندیشی:** |
| **هیأت برگزار کنندۀ کارگاه:*** **پیشنهاددهندۀ کارگاه:**
* **طراح کارگاه:**
* **مدرس کارگاه:**

**وابستگی سازمانی**عضو هیأت علمی درون­پژوهشکده 🞏 عضو هیأت علمی دانشگاه الزهرا(س) 🞏 عضو هیأت علمی خارج از دانشگاه ◼متخصص در .............. **رتبه علمی استاد مدعو**کارشناس🞏 مربی🞏 استادیار 🞏 دانشیار🞏 استاد◼ * دبیر اجرایی و مسئول هماهنگی کارگاه:
 |
| **شیوۀ اطلاع­­رسانی**وب­سایت پژوهشکده 🞏 سایت دانشگاه 🞏 تبلیغ روی بنر/ استند 🞏 مانیتور روابط عمومی🞏 پوستر 🞏همه موارد🞏  |
| **اطلاعات شرکت­کنندگان:*** مخاطبان کارگاه:

اساتید دانشگاه 🞏 کارکنان دانشگاه🞏 دانشجویان🞏 .................. 🞏* برآورد تعداد شرکت­کنندگان ...... نفر
* دریافت هزینه شرکت درکارگاه/ سخنرانی/نشست/هم­اندیشی بله 🞏 خیر🞏
* در صورت دریافت هزینه از شرکت کنندگان مقدار آن ذکر شود:
* هزینه.............................. به ریال
 |
| **تاریخ و زمان­بندی کارگاه/ سخنرانی/نشست/هم­اندیشی:*** تاریخ کارگاه روز ماه سال 96.
* کارگاه .................. روز از تاریخ....................... تا ...........................
* کارگاه از ساعت
 |
| **امکانات موردنیاز جهت برگزاری ک کارگاه/ سخنرانی/نشست/هم­اندیشی** |
| * **تجهیزات اصلی:**

مکان **کارگاه/ سخنرانی/نشست/هم­اندیشی**سالن شورای پژوهشکده🞏 آزمایشگاه پژوهشکده 🞏 سالن­های دانشکده­ها🞏 سالن دکتر تورانی🞏 سالن اندیشه🞏 سالن دکتر سیف 🞏 سالن همایش­های بین­المللی 🞏 سالن بانو امین 🞏 سالن پروین اعتصامی🞏 سالن حافظ🞏 * ویدئو پروژکتور و پرده­بخش🞏
* لپ­تاب یا سیستم رایانه🞏
* وایت­برد🞏
* برد هوشمند🞏
* میز و صندلی به تعداد شرکت کنندگان🞏
* میکرفون سیار 🞏
 |
| * **لوازم مصرفی:**
* ماژیک وایت­برد🞏
* ماژیک معمولی🞏
* کاغذ A4 با قلم🞏
* کپی جزوات🞏
* لوازم تحریر🞏
* ...............
 |
| * **استراحت و پذیرایی**
* صرف نهار🞏 میان وعده 🞏 آب آشامیدنی🞏 میوه🞏 چای 🞏 آبمیوه🞏 شیرینی🞏
 |
| * **مستندسازی**
* عکس­برداری بله 🞏 خیر🞏
* فیلم­برداری بله 🞏 خیر🞏
* گزارش مکتوب بله🞏 خیر🞏
 |
| **هزینه­ها:**حق الزحمه پرسنلی:* هزینه ایاب و ذهاب استاد مدعو ......................ریال
* حق الزحمه استاد مدعو ...........................ریال

هزینه امکانات موردنیاز کارگاه:* هزینه تجهیزاتی کارگاه ......................... ریال
* هزینه لوازم مصرفی کارگاه ......................... ریال
* هزینه پذیرایی کارگاه ......................... ریال
* و .............................
 |
| **خدمات پس از کارگاه/ سخنرانی/نشست/هم­اندیشی:*** گواهی شرکت­کنندگان🞏
* گواهی تدریس استاد مدعو 🞏
* گواهی برگزاری🞏
 |

**امضای اعضای شورای پژوهشی**

**امضای ریاست پژوهشکده تاریخ تصویب**