



فرم درخواست برگزاری سمینار / کنگره / کارگاه آموزشی / کنفرانس /
سمپوزیوم / جشنواره / همایش / گردهمایی / نشست / دوره آموزشی کوتاه مدت

اصفهان-میدان فیض-اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی اصفهان

Email: info@eccim.com

www.eccim.com

تلفن: ۵۵-۰۵۴-۳۶۶۱۲-۳۱ فاکس: ۳۶۶۱۳۶۳۶-۳۱

۱- نام کمیسیون پیشنهاد دهنده:	
۲- درخواست برگزاری*: : سمینار <input type="checkbox"/> کنگره <input type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input type="checkbox"/> کنفرانس <input type="checkbox"/> سمپوزیوم <input type="checkbox"/> جشنواره <input type="checkbox"/> همایش <input type="checkbox"/> گردهمایی <input type="checkbox"/> نشست <input type="checkbox"/> دوره آموزشی کوتاه مدت <input type="checkbox"/>	
* جهت آشنایی با تعاریف هر یک از مفاهیم بالا اینجا را کلیک نمایید.	
۳- عنوان به فارسی: * عنوان به انگلیسی:	
۴- اهداف برگزاری:	
۵- تاریخ شروع: ساعت شروع:	۶- محل برگزاری:
۷- تعداد افراد شرکت کننده (داخلی):	۸- تعداد افراد شرکت کننده (خارجی/میهمانان):
۹- سرفصل مطالب (محتوا):	
۱۰- شرایط احراز ورود به دوره: پیش نیاز(تحصیلات ، سوابق) ذکر گردد.	۱۱- مبنای برگزاری بر اساس اصول نیازسنجی اتاق می باشد: بله <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/>

۱۲- ارائه گواهینامه پایان دوره:

بلی خیر

* بدیهی است در صورت صدور گواهینامه پایان دوره حضور و اخذ حداقل نمره قبولی و احراز سایر شرایط و ضوابط الزامی می باشد.

۱۳- نحوه برگزاری در سطح:

استانی ملی بین المللی

۱۴- لوازم و امکانات آموزشی ویژه مورد نیاز جهت برگزاری دوره:

ردیف	عنوان	تعداد	توضیحات
۱	مثال: تخته وایت برد هوشمند	۱	
۲			
۳			

سایر موارد (مانند بسته های آموزشی و...):

۱۵- مشخصات مدرسین/سخنرانان/اعضای هیئت علمی:

ردیف	اطلاعات استادان	توضیحات
۱	نام و نام خانوادگی استاد	
۲	رزومه (بارگذاری نمائید)*	
۳	تلفن ثابت و همراه	
۴	شماره ملی	
۵	شغل فعلی	
۶	نام و نشانی محل کار	
۷	پست الکترونیکی	
۸	شماره شبیا	
۹	مبلغ توافق شده با استاد/استادان مطابق با قرارداد* قرارداد پیوست گردد	

*تقاضا می شود آخرین رزومه علمی استاد پیشنهادی خود را به زبان فارسی پیوست نمائید، به این ترتیب به اتاق اجازه می دهید که اطلاعات دریافتی را از کانال های گوناگون، به آگاهی مخاطبان برساند. (جهت بارگذاری رزومه اینجا را کلیک نمائید)

* تقاضا می شود قرارداد با استاد/استادان را مطابق با آئین نامه پرداخت حق الزحمه مدرسان و سخنرانان دوره های (آموزشی، کارگاهی، سمینار، همایش، داوری و کارشناسی) پیوست نمائید. (جهت پیوست قرارداد اینجا را کلیک نمائید)

جهت آشنایی با آئین نامه پرداخت حق الزحمه مدرسان و سخنرانان دوره های آموزشی، کارگاهی، سمینارها، همایشها و جلسات داوری اینجا را کلیک نمائید.

۱۶- پیش بینی درآمدها و هزینه ها:

عنوان درآمد	مبلغ (ریال)	عنوان هزینه	مبلغ (ریال)
مثال: حق ثبت نام: عضو		مثال: سخنران/ اساتید مدعو	
مثال: حق ثبت نام: غیر عضو		ناهار و پذیرایی	
مشارکت شرکت		اسکان	
		ایاب و ذهاب و....	
		ملزومات	
		تبلیغات	
جمع درآمدها		جمع هزینه ها	

۱۷- شیوه تأمین منابع مالی:

بودجه اتاق مبلغ
 بودجه سایر سازمانها و شرکتهای مبلغ:

۱۸- پیش بینی محل اقامت شرکت کنندگان:

۱۹- ارائه برنامه زمانبندی (مدت سخنرانی ها/ استراحت/ کارگروهی/ بحث عمومی/ زمان جمع بندی):

زمان پیش بینی شده	عنوان برنامه	توضیحات
۸:۰۰-۸:۱۵	مثال: خیر مقدم	
۸:۱۵-۸:۳۰	سخنرانی	

۲۰- نام و نام خانوادگی رئیس جلسه:

شماره تلفن ثابت: شماره تلفن همراه: ایمیل:

۲۱- نام و نام خانوادگی مسئول اجرایی و هماهنگی:

شماره تلفن ثابت: شماره تلفن همراه: ایمیل:

*نظارت و پایش بر کلیه ی دوره های آموزشی با نماینده کمیسیون آموزش، پژوهش و توانمندسازی می باشد.

نام و نام خانوادگی تهیه کننده : نام و نام خانوادگی رئیس کمیسیون :
 امضاء : امضاء :
 تاریخ : تاریخ :