



## الف- جدول مشخصات برنامه

نام کانون	نام و نوع برنامه				محل برگزاری	مشخصات مسئول برنامه		تعداد کل افراد	تعداد کل کادر اجرایی	تاریخ برگزاری	ساعت برگزاری
	نام برنامه:					نام	شماره تماس				
	کلاس	دوره‌ها	همایش	مجمع عمومی						لغابت-----	لغابت-----

## ب- جدول برنامه‌ها و هزینه درخواستی

ردیف	فهرست برنامه‌ها	مبلغ درخواستی (ریال)	توضیحات
۱			
۲			
۳			
۴			
۵			
۶			
۷			
<b>جمع کل (ریال)</b>			

## ج- جدول مالی دوره‌های آموزشی

نام دوره/ کارگاه/ کلاس	نام استاد	مدرک تحصیلی	کد ملی	تعداد جلسات و ساعات	مبلغ درخواستی هر جلسه	مبلغ کل	شماره حساب	شماره کارت	نام بانک	بودجه تصویب شده
<b>توضیحات:</b>										

## د- جدول واریزی در سایت

تعداد ثبت نامی در سایت	مبلغ ثبت نامی در سایت برای هر نفر	جمع کل	توضیحات

## تعهدنامه

- ثبت نام در کلاس و واریز هزینه فقط از طریق سایت صورت پذیرد. ۵۰٪ هزینه کلاس‌ها توسط دانشجویان پرداخت گردد و دریافت وجه دستی غیرقانونی است.
  - حداقل تعداد ثبت نامی در کلاس ۱۰ نفر باشد. تایید برگزاری کلاس‌ها از طریق فرم گزارش مسئول محل تشکیل کلاس‌ها ارائه گردد.
  - حق الزحمه مدرس فقط از طریق واریز به حساب شخص و با ارائه فیش واریزی مورد تایید است.
  - بعد از اتمام دوره، گزارش مکتوب و مستند ارائه گردد. صدور مجوز برای برنامه‌های بعدی منوط به ارائه گزارش برنامه‌های قبلی است.
  - رعایت قوانین دانشگاه و منشور اخلاقی در برگزاری کلاس‌ها الزامیست.
  - ارائه اسناد مثبت‌ه حداکثر ۱۰ روز پس از اتمام برنامه/ اردو جهت تسویه نهایی الزامیست.
  - قلم خوردگی و مخدوش شدن فرم باعث ابطال فرم می‌گردد.
  - حسن سابقه در اجرای برنامه‌های قبلی دارای امتیاز است.
- نام مسئول برگزاری: \_\_\_\_\_ شماره تماس: \_\_\_\_\_ امضا: \_\_\_\_\_ نام دبیر کانون: \_\_\_\_\_ شماره تماس: \_\_\_\_\_ مهر و امضا:

## استعلامات:

- ← **کارشناس مالی:** تسویه حساب کامل □ در حال تسویه □ بدهکار □  
 ← **ارائه گزارشات برنامه‌های قبلی:** بله □ خیر □

کارشناس کانون‌ها	_____ درصد به مبلغ _____ ریال از ردیف بودجه _____ قابل پرداخت می باشد.	امضاء
امور مالی	جهت برنامه فوق با مبلغ _____ ریال با شرایط _____ موافقت می گردد.	مدیر امور فرهنگی امضاء