



## فرم هزینه‌های مالی اردوهای فرهنگی دانشگاه علم و صنعت ایران

شماره و تاریخ مجوز:  
تاریخ دریافت:

۱- نام واحد دانشگاهی/تشکل برگزار کننده اردو:

نام مسئول واحد دانشگاهی/تشکل:

مهر، امضا و تاریخ:

نام مسئول برگزار کننده اردو:

رشته تحصیلی:

شماره دانشجویی:

تلفن تماس:

### ۲- جدول مشخصات اردو

مقصد	تعداد کل افراد	تعداد کل کادر اجرایی و مبلغ	تاریخ برگزاری اردو	ساعت برگزاری	آدرس محل اسکان

### ۳- جدول هزینه‌های اردو

توضیحات	جمع کل هر مورد (ریال)	هزینه هر نفر (ریال)	تعداد روز	تعداد افراد	هزینه غذا	
					صبحانه	ناهار
					شام	میان‌وعده: <input type="checkbox"/> یک سری <input type="checkbox"/> دو سری
					حمل و نقل	<input type="checkbox"/> مینی‌بوس <input type="checkbox"/> اتوبوس <input type="checkbox"/> قطار
					اسکان:	<input type="checkbox"/> حسینیه <input type="checkbox"/> مهمانسرا <input type="checkbox"/> هتل آپارتمان <input type="checkbox"/> سایر: -----
					ناظران فرهنگی، کارشناسان فرهنگی (مبلغ)، کارشناسان ورزشی	
					تبلیغات	
					سایر: -----	
					سایر: -----	
<b>جمع کل هزینه‌ها (ریال)</b>						

### ۴- تعهدات واحد مسئول برگزاری برنامه:

۱. ثبت نام و واریز هزینه توسط دانشجویان تنها از طریق سایت [ordu.iust.ac.ir](http://ordu.iust.ac.ir) صورت می‌گیرد و دریافت وجه غیرقانونی است. ۲. سرانه تصویب شده به ازای تعداد دانشجویان شرکت کننده در اردو می‌باشد. ۳. حد نصاب اردو حداقل ۲۰ نفر می‌باشد. در صورت به حد نصاب نرسیدن تعداد ثبت نامی‌ها در سایت و لغو شدن اردو، به مراتب اطلاع داده شود، در غیر این صورت خسارت‌های احتمالی بر عهده واحد برگزار کننده می‌باشد. ۴. مطابقت افراد شرکت کننده در اردو و افراد ثبت نامی در سایت الزامی بوده و در صورت عدم مطابقت، عودت سرانه دریافتی الزامیست. ۵. بیمه مسئولیت مدنی اردوهای دانشجویی بر عهده واحد برگزار کننده و بر اساس لیست ثبت نامی در سایت می‌باشد. ۶. حضور افراد غیردانشجو غیرقانونی است و همراه داشتن کارت دانشجویی شرکت کنندگان الزامیست. ۷. دریافت بودجه از مدیریت فرهنگی منوط به ارائه اسامی سایت واریزی می‌باشد. ۸. اردو تنها در اماکن طرف قرارداد و یا مورد تایید دانشگاه امکان پذیر می‌باشد. ۹. انصراف از حضور در اردو توسط شرکت کنندگان از طریق سایت و ۲۴ ساعت قبل از اردو می‌باشد تا افراد ذخیره جایگزین شوند. ۱۰. در صورت بدهکار بودن و عدم تسویه حساب برنامه‌های قبلی، دریافت تنخواه امکان پذیر نمی‌باشد. ۱۱. ارائه اسناد مثبت حد اکثر ۱۰ روز پس از اتمام اردو جهت تسویه نهایی الزامیست. اینجانب ----- به اجرای برنامه‌هایی که از طرف مدیریت فرهنگی تایید شده است و همچنین رعایت تعهدنامه فوق متعهد می‌گردم. مهر، امضاء:

### ۵- جدول کل هزینه‌های مالی اردو

توسط کارشناس اردوها تکمیل شود	واریزی در سایت (ریال)		جمع کل حق الزحمه کارشناسان (ریال)	هزینه پرداختی توسط مدیریت (ریال)	متفرقه: ----- (ریال)	جمع کل (ریال)
	تعداد	هزینه ثبت نام به ازای هر نفر				
	جمع کل واریزی					

توضیحات: -----

### ۶- تایید مالی

کارشناس اردوها	تایید و نظر درمورد جداول فوق:	امضاء تاریخ
کارشناس امور مالی	جهت برنامه فوق با مبلغ _____ ریال با شرایط _____ موافقت می‌گردد.	مدیریت فرهنگی امضاء تاریخ: