

## فرم پیشنهاد برگزاری کارگاه آموزشی / سمینار یا سخنرانی علمی

۱. نوع ارائه:  کارگاه آموزشی  سمینار آموزشی  سخنرانی علمی  
 (در کارگاههای آموزشی، در نظر گرفتن برنامه های روشنی برای مشارکت و درگیر نمودن حاضران ضروری است.)  
 ۲. عنوان:

۳. برگزارکننده (حقوقی):

۴. ارائه دهنده/ ارائه دهندگان (حقیقی):

- i. جناب آقای/ سرکار خانم :  
 ii. جناب آقای/ سرکار خانم :  
 iii. جناب آقای/ سرکار خانم :

۵. تعداد مطلوب شرکت کنندگان: نفر (پیشنهادی)

۶. مدت زمان مطلوب جهت برگزاری: ساعت (پیشنهادی)

۷. آیا ارائه دهنده/ ارائه دهندگان مقاله ای برای این کنفرانس ارسال نموده اند؟  خیر  بلی  
 عنوان مقاله ارسالی (در صورت مثبت بودن پاسخ)

۸. چرا مباحث مورد نظر را در قالب مقاله به دبیرخانه ارائه نمودید؟

۹. سخنرانی علمی/ سمینار یا کارگاه آموزشی فوق را تاکنون چند مرتبه و در چه مکان هایی (و برای چه مخاطبینی) برگزار نموده اید؟

### ارسال اطلاعات زیر همراه با فرم تکمیل شده فوق ضروری است.

- ۱- متن کامل مطالب قابل ارائه/ اسلایدها و ...
  - ۲- رزومه برگزار کننده (حقوقی): شرح کامل سوابق سازمان پیشنهاد دهنده، در ارتباط با سخنرانی/ سمینار یا کارگاه آموزشی پیشنهادی و سایر فعالیت های مرتبط این سازمان
  ۳. رزومه ارائه دهنده/ ارائه دهندگان (حقیقی): شرح کامل سوابق ارائه دهنده/ ارائه دهندگان، در ارتباط با سخنرانی/ سمینار یا کارگاه آموزشی پیشنهادی و سایر فعالیت های مرتبط ایشان
- دبیرخانه کنفرانس محتوای مطالب ارسالی از سوی داوطلبان (شامل متن کامل سمینار/ اسلایدها و ...) را براساس اصول اخلاق حرفه ای و به منظور حفظ حقوق معنوی داوطلبان نزد خود محفوظ خواهد داشت.