

شکل برگزاری کارگاه آموزشی

مشخصات مرکز پیشنهاد دهنده و رابط کارگاه آموزشی :						
نام و نام خانوادگی رئیس مرکز :				مرکز پیشنهاد دهنده :		
شماره تلفن رئیس مرکز :				آدرس مرکز : منطقه :.....استان.....شهرستان.....		
شماره فکس مرکز :					
پست الکترونیک	شماره همراه	شماره تلفن ثابت	رشته / تخصص	مدرک تحصیلی	سمت	نام و نام خانوادگی رابط

مشخصات کارگاه آموزشی						
کد دوره :				عنوان کارگاه :		
محدوده تحت پوشش (مقیاس):				برنامه های پیش بینی شده :		
<input type="checkbox"/> ملی	<input type="checkbox"/> منطقه	<input type="checkbox"/> استان	<input type="checkbox"/> شهرستان	<input type="checkbox"/> ارائه گزارش گروه ها	<input type="checkbox"/> کارگروهی	<input type="checkbox"/> سخنرانی
شماره و تاریخ صدور گواهینامه : *				شماره و تاریخ صدور مجوز اجرا : *		
مدت اجرای کارگاه:				روز		
جمع کل (ساعت)	استراحت	جمع بندی	ارائه گزارش	کارگروهی	سخنرانی	زمان بندی برنامه
						ساعت
محل برگزاری کارگاه :				حوزه پیشنهاد دهنده کارگاه :		
تاریخ پایان کارگاه :				تاریخ شروع کارگاه :		
ساعت پایان (روزانه) :				ساعت شروع (روزانه) :		
تاریخ آزمون عملی (پروژه):				تاریخ آزمون نظری :		

مشخصات مخاطبین کارگاه

تعداد فراگیران زن: نفر						تعداد فراگیران مرد: نفر						جمع کل : نفر					
وضعیت اشتغال			همکار دانشگاه			شاغل سایر دستگاه ها			فراگیران آزاد								
تعداد	رسمی	نیمه رسمی	قراردادی	رسمی	نیمه رسمی	قراردادی	توضیح:										
مدرک تحصیلی			کارشناسی ارشد و بالاتر			کارشناسی			کاردانی			دیپلم			جمع کل		
تعداد			نفر.....			نفر.....			نفر.....			نفر.....			نفر.....		

کارگاه های برگزار شده در ۲ سال گذشته در آموزشکده:

ردیف	عنوان کارگاه	مدت زمان	تاریخ برگزاری کارگاه	نام سخنران و سمت	توضیحات

*اگر تعداد کارگاه های برگزار شده بیش از ۵ مورد می باشد به ردیف های جدول اضافه و اطلاعات مربوط به کارگاه درج گردد.

درآمد و هزینه ها

جمع کل	مبلغ	تعداد شرکت کننده.....نفر	شهریه هر نفر شرکت کننده آزاد: ریال
ریال	مبلغ	تعداد شرکت کننده.....نفر	شهریه هر نفر شرکت کننده همکار: ریال

تسهیلات اعطایی به هر نفر از شرکت کنندگان :

- لباس کار تجهیزات و مواد اولیه کارگاهی و آزمایشگاهی بسته آموزشی(کتاب، جزوه و نرم افزار) پذیرایی میان وعده ناهار حمل و نقل خوابگاه سایر(ذکرشود)

برآورد هزینه برگزاری کارگاه آموزشی : (به تفکیک اقلام):

- هزینه های مستقیم(شامل هزینه حق التدریس مدرس -اجاره مستغلات -فراهم نمودن تجهیزات و امکانات آموزشی -لوازم مصرفی و کمک آموزشی -خوابگاه....)

- هزینه های غیرمستقیم (شامل هزینه های پرسنلی، هزینه های مصرف انرژی(برق، آب، گاز، تلفن، اینترنت-استهلاک و ...)

- برآورد هزینه سرانه تمام شده :

برای هر نفر ساعت نظری ::.....ریال

برای هر نفر ساعت عملی ::.....ریال

- جمع هزینه های برگزاری کارگاه برای یک نفر :ریال

* موارد خارج از اختیار که موجب افزایش هزینه ها می شود را در صورت نیاز توضیح دهید.

نام و نام خانوادگی پیشنهاد دهنده :

سمت :

تاریخ و امضا :

* در صورتیکه پیشنهاد دهنده مرکز آموزشی می باشد، مسئولیت برنامه ریزی و اجرای کارگاه بر عهده رئیس مرکز پیشنهاد دهنده می باشد.