**مدیر امور بین الملل دانشگاه**

**آقای / خانم ...............**

**موضوع: معرفی دبیران علمی و اجرائی گردهمائی (عنوان دقیق گردهمائی درج شود) ............................**

**با سلام و احترام،**

با توجه به نامه شماره ................................... مورخه ................................ معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه که به پیوست می باشد، این واحد در نظر دارد **(عنوان دقیق گردهمائی ذکر گردد)** .................... را از تاریخ ........................ لغایت ......................... برگزار نماید.

بدین منظور مشخصات دبیران علمی و اجرائی گردهمائی فوق به شرح جدول زیر جهت صدور احکام آنها اعلام می گردند. ضمناً **(نام واحد پیشنهادی با توجه به راهنما ذکر گردد)**.................... جهت ابلاغ اعتبارات مربوطه اعلام می گردد.

جدول مشخصات دبیران علمی و اجرائی

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| عنوان دبیر | نام و نام خانوادگی | آخرین مدرک و رشته تحصیلی | مرتبه علمی | محل اشتغال | سمت اجرائی | تلفن تماس | پست الکترونیکی |
| دبیر علمی |  |  |  |  |  |  |  |
| دبیر اجرائی |  |  |  |  |  |  |  |

نام و نام خانوادگی و امضا بالاترین مقام واحد برگزار کننده

همکار محترم، با توجه به اینکه عبارات داخل پرانتز صرفا جهت راهنمایی می باشند، لطفا هنگام تهیه پیش نویس نامه کلیه عبارات آبی و نقطه چین ها را حذف نمائید.