בקשה לארגון כנס

1. שם הכנס _____
2. נושא הכנס _____
3. בחסות של ארגון בינלאומי / לאומי _____

_____

4. התאריך המוצע _____ מס' ימים _____
5. שם הארגון הישראלי שיעמוד מאחורי הכנס _____

_____

6. חברי הוועדה המארגנת _____

_____

7. כתובת יו"ר הוועדה המארגנת _____
8. מספר המשתתפים: 1. מהארץ _____ 2. מחו"ל _____

סה"כ משתתפים _____

9. מקום הכנס _____
10. תרומתו של הכנס מבחינה אקדמית, מעשית ו/או כלכלית _____

_____

_____

11. פרטים על הכנס האחרון של הארגון הנ"ל

מקום הכנס האחרון של הארגון _____

מספר הצירים שהשתתפו בו _____

הנציג הישראלי שהשתתף בו _____

12. השתתפות גופים אחרים במימון הכנס _____

_____

13. פרטים נוספים _____

_____

המלצת דיקן הפקולטה: _____ חתימה: _____

_____ _____

תאריך חתימה

נ.ב.;
שאלון זה יש לצרף למכתב בקשה ממוען ולהעבירו לסגן המשנה הבכיר לנשיא בבניין הסנט.

הצעת תקציב לכנס

הכנסות	הסכום בש"ח	סה"כ בש"ח	הוצאות	הסכום בש"ח
דמי הרשמה והשתתפות			1. שכר רכז	_____
משתתפים מחו"ל	_____		2. שכר מזכירה/כתבנית	_____
נלווים מחו"ל	_____		3. צרכי כתיבה	_____
ישראלים	_____		4. חברת אירועים	_____
		_____	5. שעות נוספות	_____
הקצבות ממשלתיות			6. עובדים נוספים	_____
משרד _____	_____		7. קישוט	_____
_____	_____		8. שרותי נקיון	_____
_____	_____		9. טלפון (בזמן ארגון, קיום	
_____	_____		וסיכום הכנס)	_____
		_____	10. הרשמה	_____
הכנסות מפרסומים	_____		11. דואר	_____
תערוכה מסחרית	_____		12. הסעה מבתי מלון לטכניון	_____
מודעות	_____		13. הדפסת תכניות, תווים	_____
זיכיונות	_____		14. הגשת קפה וכו' בהפסקות	_____
		_____	15. מודעות בעיתונים	_____
הכנסות אחרות	_____		16. קבלת פנים	_____
	_____		17. דמי נסיעה של מרצים	_____
		_____	18. אירוח מרצים	_____
השתתפות מוסדות			19. סידור תערוכה	_____
אקדמיים אחרים			20. שרותים אורקוליים	_____
_____	_____		21. סידורי המחשה	_____
_____	_____		22. שילוט	_____
		_____	23. הדפסת ההרצאות והדיונים	_____
השתתפות המבוקשת מהטכניון			24. _____	_____
_____	_____		25. _____	_____
		_____	26. _____	_____
סה"כ		========	**סה"כ**	=======