**توجه: خواهشمند است، درخواست خود را، حداقل، 72 ساعت پیش از، تاریخ برگزاری وب کنفرانس، تکمیل و ارسال نمایید.**

فرم درخواست ايجاد جلسات وب کنفرانس

**با سلام و احترام**

**خواهشمند است نسبت به ایجاد جلسه وب کنفرانس با عنوان .......................... با مشخصات ذيل، اقدام مقتضي بعمل آيد.**

امضاء معاون/مدير گروه/مسئول واحد سازماني

**مشخصات جلسه وب کنفرانس درخواستی:**

* **عنوان جلسه:**
* **تاریخ، ساعت و مدت زمان دقیق برگزاری جلسه:**
* **تعداد افراد شرکت کننده در جلسه:**
* **مشخصات مدير/ميزبان جلسه(نام و نام خانوادگی، سمت، آدرس پست الکترونیک، شماره تلفن همراه):**
* **مشخصات و تعداد سخنران/ارائه دهنده ها(نام و نام خانوادگي، سمت، آدرس پست الكترونيك):**
* **توضيحات بیشتر و تكميلي:**