

بسمه تعالی
معاونت تحقیقات و فناوری

فرم صورتجلسه کمیته تحقیقات دانشجویی دانشگاه علوم پزشکی جیرفت

شماره جلسه: ۹۷/۲	تاریخ: ۹۷/۱۰/۲۷	ساعت: ۲۱:۳۰	مکان: جلسه مجازی
------------------	-----------------	-------------	------------------

عنوان جلسه: تیم اجرایی مدرسه زمستانه	برگزار کننده: کمیته تحقیقات دانشجویی
--------------------------------------	--------------------------------------

غایبین	حاضرین در جلسه
	سید رضا سید حسینی - سالار متقی - زهرا ایزدی یزدان ابادی - الناز سلطانی - اسماء عباسی - پوریا سعیدی - آقای دولتی - آقای مالکی و خانم نرگس محیاپور - خانم حوریه طاهری

دستور کار:

- مشخص کردن کارهای موردنیاز و وظایف هر شخص و هماهنگی جهت برگزاری مدرسه زمستانه

خلاصه جلسه و مصوبات:

در این جلسه که برای هماهنگی کارها و نیازهایی که برای برگزاری این مدرسه زمستانه که اعم از

۱. تیم طراحی

۲. تدارکات

۳. تیم صحنه (طراحی صحنه، آماده کردن سالن، سرویس ایاب و ذهاب)

۴. رابط بین تیم ها

۵. فیلم برداری و عکس برداری

۶. تیم علمی

۸. رابط بین تیم ها

می باشد. در جلسه ذکر گردید تا هر کدام از افراد با توجه به توانایی های خود ان مسئولیت را برگزینند.

و در انتها وظایف هر کدام مشخص گردید.

بسمه تعالی
معاونت تحقیقات و فناوری

فرم صورتجلسه کمیته تحقیقات دانشجویی دانشگاه علوم پزشکی جیرفت

- ۱- پیگیری کارت هدیه ها و تقدیرنامه ها (اقای دولتی، خانم عباسی)
- ۲- آماده کردن سالن (اقای سعیدی، اقای مالکی، اقای فاریابی)
- ۳- هماهنگی سلف و سرویس ها (اقای متقی)
- ۴- هماهنگی برای نهار روز جمعه (خانم احمدی و اقای متقی)
- ۵- پیگیری برای میز و صندلی های میز گرد + ۳ میز اضافی و چهار صندلی برای پذیرش بچه ها در شروع مدرسه (خانم احمدی + خانم عباسی اقای سعیدی)
- ۶- آماده کردن پکیج های زمستانه + آماده کردن بسته های پذیرایی میان وعده (اقای مالکی، اقای دولتی، اقای فاریابی) و همراهی بقیه تیم اجرایی
- ۷- تحویل گرفتن میان وعده ها + چک کردن خرید ها (خانم احمدی + خانم عباسی)
- ۸- هماهنگی برای فلاسک آب جوش (اقای دولتی)
- ۹- آماده کردن فرم های ارزشیابی به تعداد + آماده کردن سین برنامه به تعداد (اقای متقی، خانم سلطانی)
- ۱۰- یادآوری به فیلم بردار + اطلاع رسانی کلیه اخبار مدرسه زمستانه به شرکت کنندگان + اطلاع رسانی رزرو غذا به شرکت کنندگان (خانم سلطانی)

