|  |  |
| --- | --- |
| تلفن برای هماهنگی بیشتر: ......................................... | درخواست کننده: ......................................... |
| **مشخصات برنامه/جلسه**: | |
| عنوان:  تاریخ برنامه/جلسه: ............................................................... ساعت: ............................................ محل برگزاری: ...................................... | |
| **تعیین سطح خبر** | |
| □ فوق العاده مهم (دستاورد تحقیقاتی بین المللی و یا جلسه با مقامات استانی، وزارتخانه و مهمان های خارجی)  □ مهم (دستاورد تحقیقاتی بین المللی جلسه با رئیس دانشگاه، دانشکده و اساتید مطرح کشور و استان)  □ متوسط (دستاورد تحقیقاتی در سطح دانشگاه و یا جلسه با مسئولین دانشکده و ...) | |
| **متن گزارش خبری (یک یا چند عکس از خبر به واحد ترجمان دانش و روابط عمومی ارسال گردد)** | |
|  | |
| مدیر واحد ترجمان دانش و روابط عمومی ....................  امضاء | مدیر مرکز تحقیقاتی ....................................................  امضاء |