**ĐƠN ĐĂNG KÝ TÀI TRỢ HỘI THẢO, SỰ KIỆN**

-------------------------------------

|  |  |
| --- | --- |
| **Kính gửi:** | **Quỹ Đổi mới sáng tạo Vingroup (VINIF)****Viện Nghiên cứu Dữ liệu lớn (VNCDLL)** |
| **1. Tên hội thảo/chương trình/sự kiện:** |
| ... |
|  |
| **Thuộc lĩnh vực:** | ... |
| **2. Thời gian tổ chức/thực hiện:** | **3. Địa điểm tổ chức/thực hiện:** |
| .../.../20..... - .../.../20... |  | ... |
| **4.1. Đơn vị tổ chức:** | **4.3. Thông tin người phụ trách chính:** |
| ... |  | - Họ và tên:- Cơ quan công tác:- Chức vụ:- Email:- Số điện thoại: |
| **4.2. Đơn vị đồng tổ chức (nếu có):** |
| ... |  |
| **4.4. Ban chương trình (nếu có):** |
| ... |
| **5. Tính cấp thiết, mục đích, ý nghĩa của hội thảo/chương trình/sự kiện:** |
| ... |
| **6. Nội dung của hội thảo/chương trình/sự kiện:***- Trường hợp có báo cáo mời/bài giảng, cần cung cấp đầy đủ thông tin tên báo cáo, diễn giả và giới thiệu tóm tắt về diễn giả.**- Trường hợp có các tiết mục nghệ thuật biểu diễn, cần cung cấp đầy đủ thông tin tên tiết mục, nghệ sĩ và giới thiệu tóm tắt về nghệ sĩ (đối với các sự kiện Văn hóa, Lịch sử).* |
| ... |
| **7. Kế hoạch thực hiện và kết quả đầu ra của hội thảo/chương trình/sự kiện:***- Bao gồm cả kế hoạch xuất bản kỷ yếu/phát sóng trực tiếp/livestream (nếu có).**- Kết quả đầu ra trực tiếp và cách thức kết quả đầu ra góp phần đạt mục đích dự kiến, mang lại ý nghĩa, tầm ảnh hưởng của sự kiện.* |
| ... |
| **8. Quy mô dự kiến của hội thảo/chương trình/sự kiện:** |
| - Số báo cáo tham luận mời/bài giảng/tiết mục nghệ thuật trình bày/biểu diễn: |  | - Số lượng diễn giả/văn nghệ sĩ tham gia trình bày/biểu diễn: |
| ... |  | ... |
| - Số báo cáo tham luận không trình bày: |  | - Số lượng tọa đàm: |
| ... |  | ... |
| - Số lượng người tham dự (dự kiến): |  | - Số lượng người xem trực tuyến (nếu có): |
| ... |  | ... |
| - Thành phần tham dự (dự kiến):  |
| ... |
| **9. Kế hoạch truyền thông cho hội thảo/chương trình/sự kiện:***- Nêu rõ các phương tiện truyền thông cho hội thảo/chương trình/sự kiện (VD: website, fanpage, báo chí, truyền hình, v.v.).**- Kế hoạch viết và số lượng bài báo, bản tin phát sóng truyền hình (nếu có).* |
| ... |
| **10. Kinh phí thực hiện hội thảo/chương trình/sự kiện:** |
| - Tổng kinh phí dự kiến: |  | - Kinh phí đối ứng từ đơn vị tổ chức: |
| ... đồng |  | ... đồng |
| - Kinh phí đề nghị VINIF tài trợ: |  | - Kinh phí từ các nguồn tài trợ khác (nếu có): |
| ... đồng |  | ... đồng |
| - Các nội dung và kinh phí đề nghị VINIF tài trợ: |
| **STT** | **Nội dung chi phí** | **ĐVT** | **SL** | **Định mức** | **Thành tiền** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |
| **TỔNG CỘNG*****(Bằng chữ: ...)*** |  |
| **11. Quyền lợi nhà tài trợ, bao gồm cả xếp hạng nhà tài trợ (nếu có):** |
| ... |
| **12. Tài liệu đính kèm:** *Giấy phép/Quyết định/Công văn tổ chức, hồ sơ năng lực của đơn vị tổ chức (nếu có), các tài liệu khác (nếu có)* |
| ... |
|  |  |
|  | *....., ngày ..... tháng ..... năm 20.....* |
|  | **TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ XUẤT***(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)* |