بسمه تعالی

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **فرم اطلاعات برگزاری همایش علمی** | **تاريخ:****شماره:****پيوست:** |

1- مشخصات عمومي همایش:

* عنوان (فارسی و انگلیسی):
* سطح و گستره همایش: داخلی🞏، استاني (منطقه ای)🞏، ملي🞏، بين المللي🞏
* بيان اهداف و محورهای همایش:
* تاريخ برگزاري:
* محل برگزاری:
* واحد برگزار کننده (اعم از گروه، دانشکده و یا سایر واحدهای دانشگاه):
* دبیر علمی:
	+ نام و نام خانوادگي:
	+ درجه علمی:
	+ سابقه استخدامی:
	+ سابقه فعالیت در برگزاری همایش‌ها:
	+ شماره تماس:
	+ آدرس پست الكترونيك:

**کمیته علمی**

فرد یا افرادی که زیر نظر دبیر علمی، امور علمی همایش را برعهده خواهند داشت.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **رديف** | **نام و نام خانوادگي** | **مرتبه** | **رشته تحصيلي** | **محل خدمت** | **شغل/ سمت** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |

* دبیر اجرایی:
	+ نام و نام خانوادگي:
	+ درجه علمی:
	+ سابقه استخدامی:
	+ سابقه فعالیت در برگزاری همایش ها:
	+ شماره تماس:
	+ آدرس پست الكترونيك:
* برنامه کاری همایش: کلیات برنامه همایش طی روزهای پیش‌بینی شده در قالب جدول ارئه گردد.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **روز** |  |  |  |  |  |
| 1 |  | افتتاحیه | .... | .... | .... | .... |
| 2 |  | .... | .... | .... | .... | .... |
| 3 |  | .... | .... | .... | .... | اختتامیه |

* برنامه‌های جنبی:

چنانچه در نظر است در حاشیه همایش برنامه‌های دیگری هم‌چون نشست، کارگاه، بازدید، نمایشگاه و غیره برگزار شود، لطفا اطلاعات کامل آن ذکر گردد.

**2- كميته اجرایی:**

فرد یا افرادی که زیر نظر دبیر اجرایی، امور اجرایی همایش را در قالب کمیته‌های مختلف برعهده خواهند داشت.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **رديف** | **نام و نام خانوادگي** | **مرتبه** | **رشته تحصيلي** | **محل خدمت** | **شغل/ سمت** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |

**3- اطلاعات مربوط به شركت‌كنندگان:**

* سطح و گستره همایش:

 اعضای هیأت علمی 🞏، دانشجويان 🞏، اعضای دستگاه‌هاي اجرايي 🞏، ساير......🞏

* پيش‌بيني تعداد شركت كنندگان: .....................
* پيش‌بيني تعداد شركت كنندگان از خارج از کشور، چنانچه همایش بین‌المللی است: .....................
* مبلغ ثبت نام:
	+ داخل دانشگاه: اعضای هیأت علمی: .........، دانشجویان: ......... ، سایر: .............
	+ خارج از دانشگاه: اعضای هیأت علمی: .........، دانشجویان: ......... ، سایر: .............

**4- نحوه ارائه تبلیغات و اطلاع رسانی در زمینه همایش:**

تبلیغات رسانه ای 🞏، سامانه اختصاصی🞏، توزیع پوستر و تراکت تبلیغاتی🞏، ساير...... 🞏

**5- نحوه مستندسازي و ارائه دستاوردهاي همایش:**

لوح فشرده 🞏، مجموعه چاپی 🞏، چاپ مقالات برگزیده در مجلات معتبر علمی 🞏، ساير...... 🞏

**6- حمایت‌كنندگان همایش:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **رديف** | **نام دانشگاه/ سازمان/ شركت/ دستگاه** | **رئيس دستگاه/ مديرعامل** | **دولتي/ غيردولتي** | **نماينده (مسئول)**  | **سمت نماينده در سازمان/ دستگاه** |
| ۱ |  |  |  |  |  |
| ۲ |  |  |  |  |  |
| ۳ |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |

**7- بيان سوابق همایش‌های برگزار شده در دوره‌هاي قبل در ارتباط با موضوع همایش پیشنهادی:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **رديف** | **عنوان همایش**  | **سطح همایش** **بین‌المللی/ ملی/ استانی** | **تاريخ برگزاري** | **مكان برگزاري** | **برگزارکننده** | **تعداد****شركت كنندگان** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |

**8- مدعوین:**

فرد یا افرادی که دارای تخصص مرتبط با موضوع همایش هستند و دعوت و حضور آنان موجب افزایش اعتبار همایش خواهد بود.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **رديف** | **نام ونام خانوادگي** | **مرتبه** | **رشته تحصيلي** | **محل خدمت** | **شغل/ سمت** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |

**9- پیش‌بینی درآمدهای همایش:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **رديف** | **عنوان درآمد** | **تعداد کل** | **میزان درآمد از هر نفر/ سازمان** | **مبلغ برآورد شده (ريال)** |
| ۱ | ثبت نام متقاضیان |  |  |  |
| 2 | كمك مالي انجمن‌هاي علمي مرتبط |  |  |  |
| 3 | واگذاري غرفه‌هاي همايش |  |  |  |
| 4 | دريافت كمك از سازمان‌ها و نهادهاي دولتي |  |  |  |
| 5 | حمایت کنندگان و اسپانسرهای غیر دولتی |  |  |  |
| 6 | ساير |  |  |  |
| جمع كل |  |

**10- پیش‌بینی هزينه‌هاي همایش:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **رديف** | **عنوان هزينه** | **میانگین هزینه هر واحد/ نفر** | **تعداد کل** | **مبلغ برآورد شده (ريال)** |
| **1** | ایاب و ذهاب مدعوین |  |  |  |
| **2** | اسکان مدعوین | مهمانسرای دانشگاه |  |  |  |
| هتل |  |
| **3** | پذيرايي بین برنامه مدعوین (از جمله پذیرایی در مهمانسرا) |  |  |  |
| **4** | اسکان شرکت کنندگان | خوابگاه دانشجویی |  |  |  |
| مهمانسرای سازمان‌های خارج از دانشگاه |  |  |
| **5** | غذای شرکت کنندگان | صبحانه |  |  |  |
| نهار |  |  |
| شام |  |  |
| **6** | پذیرایی بین برنامه |  |  |  |
| **7** | هدايا و جوايز |  |  |  |
| **8** | مستندسازي و ارائه دستاوردهاي همایش (امور چاپ و انتشارات، تهیه CD و DVD و ...) |  |  |  |
| **9** | سامانه اختصاصی همایش (شامل سامانه دریافت و داوری مقالات) |  |  |  |
| **10** | نقلیه (با احتساب تعداد، نوع و مدت روز مورد نیاز) |  |  |  |
| **11** | سایر هزینه‌ها | هزينه سالن (مكان برگزاري) |  |  |  |
| مجری |  |  |
| عکاسی و فیلمبرداری |  |  |
| تبلیغات محیطی |  |  |
| تیم خدماتی |  |  |
| سایر |  |  |
| **جمع كل** |  |

**11- نحوه همکاری دانشگاه و امکانات و منابع درخواستی از دانشگاه**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **رديف** | **عنوان**  | **منابع درخواستی** |
| ۱ |  |  |
| ۲ |  |  |
| ۳ |  |  |
| ۴ |  |  |
| ۵ |  |  |

**12- تأیید و امضا:**

12-1- معاون محترم پژوهشی و اجرایی دانشکده ...،

تقاضای برگزاری همایش با مشخصات فوق‌الذکردر شورای گروه ......... مورخ .......... بررسی و مورد موافقت قرار گرفت.

نام و نام خانوادگی مدیر گروه : تاریخ و امضا:

12-2- معاون محترم پژوهش و فناوری دانشگاه،

تقاضای برگزاری همایش با مشخصات فوق‌الذکر در شورای دانشکده ......... مورخ ........ بررسی و مورد موافقت قرار گرفت.

معاون پژوهشی و اجرایی دانشکده: تاریخ و امضا:

12-3- تقاضای برگزاری همایش با مشخصات فوق‌الذکردر شورای پژوهش و فناوری دانشگاه مورخ ........ بررسی و مورد موافقت قرار گرفت.

|  |  |
| --- | --- |
| معاون پژوهش و فناوری و یا مدیر امور پژوهشی دانشگاه: | تاریخ و امضا: |

12-4- تقاضای برگزاری همایش با مشخصات فوق‌الذکردر جلسه هیأت رئیسه دانشگاه مورخ ........ بررسی و مورد موافقت قرار گرفت.

رئیس دفتر ریاست دانشگاه: تاریخ و امضا:

**فقط برای همایش‌های بین‌المللی:**

12-5- تقاضای برگزاری همایش بین‌المللی با مشخصات فوق‌الذکردر جلسه هیأت امنا دانشگاه مورخ ........ بررسی و مورد موافقت قرار گرفت.

دبیر هیأت امنا دانشگاه رازی: تاریخ و امضا: