خواهشمند است قبل از درخواست همايش موارد زير را مطالعه نموده و درخواست خود را مطابق با موارد مذكور تنظيم نماييد.

1. آئين‌نامه «**نحوه** **برگزاري و ساماندهي همايش‌هاي علمي**» مصوب 2/5/1391 وزارت علوم، تحقيقات و فناوري
2. بخشنامه «**ضوابط استفاده از عبارت بين‌المللي، ملي، كشوري و استاني در عنوان همايش‌ها و جشنواره‌ها**» معاون محترم توسعه مديريت و سرمايه انساني رياست محترم جمهوري
3. «**ضوابط حمايت از برگزاري همايش‌هاي علمي و فناوري استاني، ملي و بين‌المللي**» معاونت محترم علمي و فناوري رياست محترم جمهوري
4. الزام ثبت همايش‌هاي علمي در سامانه ثبت همايش‌هاي پايگاه استنادي جهان اسلام (ISC)،
5. بند 4 جلسه 22/12/91 شوراي پژوهش و فناوري دانشگاه:

مقرر گرديد با عنايت به مفاد آئين‌نامه «**نحوه** **برگزاري و ساماندهي همايش‌هاي علمي**» مصوب 2/5/1391 وزارت و نيز «**ضوابط حمايت از برگزاري همايش‌هاي علمي و فناوري استاني، ملي و بين‌المللي**» معاونت محترم علمي و فناوري رياست محترم جمهوري ‌و نيز بخشنامه «**ضوابط استفاده از عبارت بين‌المللي، ملي، كشوري و استاني در عنوان همايش‌ها و جشنواره‌ها**» معاون محترم توسعه مديريت و سرمايه انساني رياست محترم جمهوري و نيز الزام ثبت همايش‌هاي علمي در سامانه ثبت همايش‌هاي پايگاه استنادي جهان اسلام (ISC)، از اين پس درخواست‌هاي برگزاري همايش‌هاي «ملي» و «بين‌المللي» حداقل يك سال قبل از برگزاري همايش به مديريت امور پژوهشي ارسال گردد.

**عنوان همايش به فارسي:** (اينجا تايپ كنيد)

**عنوان همايش به انگليسي:** (اينجا تايپ كنيد)

**نوع همايش:** كنگره كنفرانس  سمينار سمپوزيوم  نشست علمي

**كنگره (Congress)**: شركت كنندگان آن نمايندگان دولت‌ها و سازمان‌ها يا متخصصان امور فرهنگي، ادبي، علمي، اجتماعي و سياسي و به طور كلي مغزهاي متفكري (متفكران) هستند كه براي بحث و تبادل نظر و تصميم‌گيري درباره موضوعي ويژه گرد هم مي‌آيند. چنين نشست‌هايي در سطح ملي يا بين‌المللي و به صورت دائمي يا موقت برگزار مي‌شود. بيشتر كنگره‌هاي بين‌المللي و جهاني به صورت ساليانه برگزار مي‌شوند. كنگره غالبا براي چند روز طول مي‌كشد و داراي چندين جلسه همزمان است. كنگره معمولا بزرگ‌تر و رسمي‌تر از كنفرانس، سمپوزيوم و كارگاه مي‌باشد.

**كنفرانس (‍Conferences):** جلساتي با شكل و ماهيتي تخصصي‌تر از كنگره، كه در آن تعداد زيادي از افراد سخنراني مي‌كنند، و در سطح داخلي يا بين‌المللي، ظرف مدت يك يا چند روز و در يك نوبت يا به طور ادواري بر اساس موضوعي خاص برگزار مي‌گردد.

**سمينار (Seminar):** به سلسله سخنراني‌هاي معمولا يك روزه اطلاق مي‌گردد كه در آن صاحب‌نظران براي طرح يا بررسي يك يا چند مساله تخصصي و به منظور ارائه و مبادله اطلاعات تازه و يافته‌هاي جديد گرد هم مي‌آيند. سمينار مي‌تواند در سطح محلي، ملي و بين‌المللي تشكيل شود و تعداد شركت‌كنندگان در آن محدود بوده و موضوع ارائه شده معمولا با داوري منسجم اوليه همراه نيست. برنامه كاري يك سمينار با هدف تقويت مهارت‌هاي افراد شركت كننده تنظيم مي‌شود.

**سمپوزيوم (Symposium):** به جلساتي گفته مي‌شود كه در آن متخصصان يك فن، ديدگاه خود را درباره يك موضوع واحد از منظرهاي مختلف ارائه مي‌كنند و در ادامه به بحث و تبادل نظر مي‌پردازند. هدف نهايي آن نيز آگاه شدن متخصصان فن از ديدگاه همكاران خود و در جريان قرار گرفتن از آخرين تحولات و يافته‌هاي رشته تخصصي خود مي‌باشد.

**نشست علمي (Scientific meeting):** جلسه مستقلي كه با حضور معدودي متخصص صاحبنظر در يك عنوان علمي براي بحث و تبادل نظر در جهت هم‌سطح‌سازي اطلاعات و نقد و تحليل يك موضوع خاص برگزار مي‌شود.

**سطح همايش:**  منطقه‌اي محلي (استاني) ملي  بين‌المللي

**منطقه‌اي:** همايش علمي است كه با شركت صاحبنظران يك منطقه جغرافيايي خاص برگزار مي‌شود و معمولا مسائل آن منطقه را مورد بررسي قرار مي‌دهند.

**محلي:** همايش علمي است كه با شركت صاحبنظران يك منطقه جغرافيايي خاص برگزار مي‌شود و معمولا مسائل آن واحد (شهر، شهرستان و ...) را مورد بررسي قرار مي‌دهد.

**ملي:** همايش علمي است كه با شركت صاحبنظران از سراسر كشور و به زبان فارسي برگزار مي‌گردد.

**بين‌المللي:** همايشي است كه با مشاركت يك يا چند سازمان يا انجمن تخصصي خارجي برگزار گردد و داراي هدف و موضوع بين‌المللي باشد. همچنين بخشي از سخنراني‌ها و مقاله‌هاي علمي توسط شركت كنندگان خارجي ارائه شود.

همايش ادواري است: بلي بار چندم است: (اينجا تايپ كنيد) خير

مجموعه مقالات منتشر خواهد شد: بلي خير

**گروه/دانشكده برگزار كننده همايش:** (اينجا تايپ كنيد)

**تاريخ دقيق برگزاري:** (اينجا تايپ كنيد)

**محل برگزاري:** (اينجا تايپ كنيد)

**هزينه كل پيش‌بيني شده براي برگزاري همايش:** (اينجا تايپ كنيد)

**درآمد همايش از محل ثبت نام:** (اينجا تايپ كنيد)

**درآمد همايش از محل مشاركت‌هاي خارج از دانشگاه:** (اينجا تايپ كنيد)

**ميزان حمايت درخواستي از محل بودجه معاونت پژوهش و فناوري دانشگاه:** (اينجا تايپ كنيد)

**ليست حاميان و مشاركت‌كنندگان در برگزاري همايش:** (اينجا تايپ كنيد)

**تعداد مقالات مورد نظر براي ارائه:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ارائه دهنده مقاله | هیات علمی (نفر) | دانشجو (نفر) | جمع (نفر) | تعداد مقالات (فقره) |
| از داخل كشور |  |  |  |  |
| از خارج كشور |  |  |  |  |

**كميته برگزار كننده همايش:**

**رئيس همايش:** …………………………………………… معاون پژوهش و فناوري دانشگاه

اعضاي كميته‌هاي برگزار كننده، اجرائي و علمي مي‌بايست از شخصيت‌هاي برجسته علمي كشور در سطح ملي و بين‌المللي باشند. دبير همايش بايستي فردي با سوابق علمي مناسب با سطح همايش باشد.

**دبير اجرايي همايش:** (اينجا تايپ كنيد)

**آدرس پست الكترونيكي:** (اينجا تايپ كنيد)

**شماره تلفن همراه:** (اينجا تايپ كنيد)

**دبير علمي همايش:** (اينجا تايپ كنيد)

**آدرس پست الكترونيكي:** (اينجا تايپ كنيد)

**شماره تلفن همراه:** (اينجا تايپ كنيد)

**اعضاي كميته اجرايي:** (به تعداد لازم به سطرهاي جدول اضافه كنيد.)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| نام و نام خانوادگي | مرتبه علمي | مسئوليت | ملاحظات | امضا (بعد از چاپ فرم) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**اعضاي كميته علمي:** (به تعداد لازم به سطرهاي جدول اضافه كنيد.)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| نام و نام خانوادگي | مرتبه علمي | مسئوليت | ملاحظات | امضا (بعد از چاپ فرم) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**آيا از طريق ساير سازمان‌ها براي شركت كنندگان در همايش برنامه‌اي ترتيب داده شده است؟**

**بله**  **توضيح برنامه** (اينجا تايپ كنيد)

**خير**

**آيا براي شركت كنندگان در همايش برنامه‌اي خاص و يا گردش علمي ترتيب داده شده است؟**

**بله**  **توضيح برنامه** (اينجا تايپ كنيد)

**خير**

**آيا نمايشگاه جنبي همزمان با همايش، ترتيب داده شده است؟**

**بله**  **توضيح برنامه** (اينجا تايپ كنيد)

**خير**

لطفا شرح مختصري از برنامه كاري پيشنهادي را ذكر نماييد.

(اينجا تايپ كنيد)

نام و امضاء دبير اجرايي همايش

نام و امضاء مدير گروه با قيد شماره و تاريخ موافقت شوراي اجرائي گروه آموزشي

**امضاي رئيس محترم دانشكده (بعد از طرح در شوراي دانشکده):**

**بند صورتجلسه مورخ**

**رئيس (معاون پژوهشي) دانشكده**

**امضاء و تاريخ**

**بعد از امضاي رئيس (معاون پژوهشي) دانشكده و بعد از درج شماره و تاريخ، به مديريت امور پژوهشي ارسال مي‌گردد.**