



پژوهش- فرم شماره ۲۷

فرم اعلام اطلاعات برگزاری همایش های بین المللی به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

بسمه تعالی

اطلاعات برگزاری همایش های بین المللی

عنوان:

هدف از برگزاری:

دستگاه یا سازمان برگزار کننده:

محل برگزاری:

زمان برگزاری:

تعداد و ترکیب شرکت کنندگان:

میزان بار مالی (ارزی و ریالی)

محل و نحوه تامین اعتبار:

الف- اعتبارات دستگاه یا سازمان برگزار کننده

ب- هزینه های شخصی مربوط، توسط متقاضیان پرداخت می شود

ج- کمک اشخاص حقیقی و حقوقی غیردولتی

د- کمک سازمان های بین المللی

ه- سایر  توضیح داده شود.

سایر توضیحات ضروری:

## باسمه تعالی

### «شیوه نامه بررسی درخواست متقاضیان اخذ مجوز همایش های بین المللی و ملی»

اعضای کارگروه ساماندهی همایشها در جلسه شماره ۲۰-۹۰ مورخ ۱۳/۱۰/۱۳۹۰؛ بنا بر پیشنهاد دبیرخانه کارگروه ساماندهی همایشها و به استناد بمشنامه شماره ۳۰/۵۴۰۳۰ مورخ ۱۹/۱۰/۸۹ معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور؛ به منظور ساماندهی فرآیند رسیدگی به درخواست متقاضیان استفاده از عبارت «بین المللی» و یا «ملی» در عنوان همایش خود، با فرآیند کاری به شرح ذیل موافقت نمودند:

### الف- نحوه ارسال درخواست به دبیرخانه:

- ۱- به منظور تسهیل در رسیدگی و ارزیابی به درخواستها؛ متقاضیان اخذ مجوز همایش ضمن دریافت فرم شماره (۱) که با عنوان «فرم اطلاعات همایش» بر روی لینک سایت معاونت توسعه مدیریت به آدرس [www.mdhc.ir](http://www.mdhc.ir) در قسمت اخذ مجوز همایش قرار گرفته است؛ اطلاعات درخواست شده را به دقت تکمیل نموده و فایل مربوطه را [باهمان فرمت word] به همراه تصویر اسکن شده نامه درخواست، خطاب به دبیرخانه کارگروه ساماندهی همایشها [به آدرس [hamayesh@mdhc.ir](mailto:hamayesh@mdhc.ir) ایمیل نمایند].
- ۲- پس از ارسال ایمیل به آدرس مذکور؛ حداکثر ظرف مدت ۴۸ ساعت ایمیلی با مضمون «تأییدیه دریافت فایل درخواست» به متقاضی ارسال خواهد گردید که و پس از آن کلیه درخواستها بر مبنای تاریخ ارسال و همچنین تاریخ برپایی همایش در دستور کار دبیرخانه کارگروه قرار خواهد گرفت.

### ب) نحوه بررسی درخواستها در دبیرخانه:

- ۱- تمامی درخواستها بر اساس اطلاعات مندرج در فرم شماره (۱) [فرم اطلاعات همایش] که توسط متقاضی تکمیل گردیده است در دو بعد شاخصهای عمومی [۷۵ امتیاز] و شاخصهای اختصاصی [۲۵ امتیاز] مطابق با فرم شماره (۲) [فرم شاخصهای ارزیابی درخواست متقاضیان اخذ همایش] مورد ارزیابی قرار می گیرد.
- تبصره ۱- [در فرم شماره دو] شاخصهای عمومی ارزیابی؛ بیان کننده ویژگیها و معیارهایی است که برای تمامی همایشها مصداق داشته و شاخصهای اختصاصی، در برگزیده ویژگیهای تخصصی است که بسته به سطح برگزاری همایش؛ «ملی» و یا «بین المللی» مورد بررسی قرار می گیرد.
- ۲- پس از انجام ارزیابی اولیه توسط دبیرخانه و براساس مجموع امتیازات شاخصهای عمومی و اختصاصی ارزیابی صورت گرفته اقدامات ذیل صورت می گیرد:

- کسب بیش از ۶۰٪ امتیاز [ارزیابی همایش مطلوب بوده و نیازی به حضور متقاضی در جلسه کارگروه نمی باشد].
- بین ۴۰٪ تا ۶۰٪ امتیاز [ارزیابی همایش متوسط و دبیر همایش جهت توضیح برخی موارد می بایست در جلسه کارگروه حضور یابد].
- کمتر از ۴۰٪ امتیاز [ارزیابی همایش ضعیف بوده و قابلیت طرح در جلسه کارگروه را ندارد].

### ج) اعلام نتایج:

در پایان پس از جلسه هر گونه نتیجه و تصمیم اخذ شده در جلسه کارگروه ساماندهی همایشها؛ اعم از موافقت، عدم موافقت و یا موافقت مشروط با برپایی همایش؛ طی نامه رسمی به متقاضی اعلام خواهد شد.

دبیرخانه کارگروه ساماندهی همایشها

دیماه ۱۳۹۰

فرآیند رسیدگی به درخواست متقاضیان  
افز مجوز همایش «ملی» و «بین المللی»

1  
مطالعه آئین نامه و  
فرآیند صدور مجوز همایش

2

دانلود و تکمیل فرم شماره ۱  
فرم اطلاعات همایش

Download

hamayesh@mdhc.ir

3

ارسال موارد ذیل به آدرس الکترونیک دبیرخانه کارگروه همایشها:  
۱- فرم اطلاعات همایش (با فرمت word)  
۲- تصویر اسکن نامه رسمی درخواست مجوز خطاب به  
دبیرخانه کارگروه ساماندهی همایشها  
۳- تصویر اسکن شده نامه حامیان همایش

4

ارزیابی اولیه فرم اطلاعات همایش  
بر اساس شاخصهای ارزیابی فرم شماره ۲



ارائه نتایج بررسی اولیه فرمهای اطلاعات همایش  
به اعضای کارگروه ساماندهی همایشها جهت بررسی  
و اعلام نظر نهایی

5

اعلام نتیجه نهایی به متقاضی

6



سوالات مورد بحث در جلسه کارگروه ساماندهی همایشها به قرار ذیل می باشد:  
۱- اصولاً چه ضرورتی دارد که چنین همایش در سطح ملی و یا کشوری برگزار گردد؟  
۲- دستاوردهای این همایش و یا همایشهای گذشته چیست؟ و چه دستگانهایی می توانند  
از این دستاوردها استفاده نمایند؟  
۳- آیا هزینه های اشاره شده در سرفصل هزینه های همایش دارای روند منطقی می باشد؟



**فرم درخواست مجوز همایش ها از معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی ریاست جمهوری**

معاونت توسعه مدیریت و سرمایه  
انسانی رئیس جمهور  
امور مدیریت عملکرد

**باسمه تعالی**  
**کارگروه ساماندهی همایش ها**  
**شماره ۱- فرم اطلاعات همایش**

تاریخ تنظیم  
درخواست:

**الف- مشخصات عمومی:**

**عنوان همایش:**

نام سازمان/شرکت / دستگاه برگزار کننده همایش:  
دانشگاه لرستان

سطح و گستره همایش:  بین المللی  ملی (کشوری)  استانی

نام و نام خانوادگی دبیر همایش:

سطح و مدرک تحصیلی دبیر همایش:

تاریخ برگزاری همایش: نام شهر و محل برپایی همایش: شهر خرم آباد

شماره تماس ضروری: ۰۶۶۱-۶۲۰۰۰۹۲ آدرس پست الکترونیک: vc.research@lu.ac.ir

آدرس دبیرخانه همایش: استان لرستان، خرم آباد، کیلومتر ۵ جاده تهران، دانشگاه لرستان ، معاونت پژوهش و فناوری، صندوق پستی ۴۶۵

**ب- بیان اهداف و ضرورت برگزاری همایش:**

**ج- بیان محورهای اصلی و تخصصی همایش:**



**د - برگزار کنندگان همایش:** [ لطفاً در ردیف اول فقط عنوان برگزار کننده اصلی همایش ذکر گردد ]

ردیف	نام سازمان / شرکت / دستگاه	رییس دستگاه / مدیرعامل	دولتی / غیردولتی	نماینده (مسئول) برگزاری همایش	سمت نماینده در سازمان / دستگاه
۱					
۲					
۳					

**ه - بیان سوابق برگزاری همایش در دوره ها و یا سالهای گذشته توسط سازمان / شرکت / دستگاه برگزار کننده:** (مرتبط و غیر مرتبط با موضوع)

ردیف	عنوان همایش	سطح همایش بین المللی/ملی/استانی	تاریخ برگزاری	مکان برگزاری	برگزارکننده	تعداد شرکت کنندگان
۱						
۲						
۳						

**و- بیان سوابق همایشهای برگزار شده در دوره های قبل؛ در ارتباط با موضوع همایش یادشده توسط خود سازمان، شرکت و یا دیگر دستگاهها:**

ردیف	عنوان همایش	تاریخ برگزاری	مکان برگزاری	برگزار کننده	تعداد شرکت کنندگان	سطح همایش: بین المللی و یا ملی
۱						
۲						
۳						
۴						

**ز- بررسی جنبه کاربردی بودن همایشهایی که به صورت دوره ای و یا سالیانه برگزار می گردد:**

تعداد پروژه، ایده، مقاله و یا طرح هایی که پس از طرح در همایش های گذشته منجر به ارائه خدمت و یا محصول گردیده است:

ردیف	عنوان پروژه، مقاله، طرح و یا ایده	سال همایش	نام دستگاه و یا سازمان استفاده کننده از طرح، ایده
۱			
۲			
۳			
۴			
۵			
۶			



**ط- نحوه مستندسازی و ارائه دستاوردهای همایشهای گذشته :**

- لوح فشرده مجموعه مقالات  
 کتاب مجموعه مقالات شامل چکیده و یا تمام متن  
 سایر.....

**س- حمایت کنندگان از همایش:** (نامه کتبی موافقت سازمانهایی که حمایت خود را از برگزاری همایش اعلام نموده اند می بایست به همراه درخواست به آدرس ایمیل ارسال شود).

ردیف	نام سازمان / شرکت / دستگاه	موضوع فعالیت / ماموریت	نام رییس دستگاه / مدیر عامل	دولتی / غیردولتی
۱				
۲				
۳				
۴				
۵				

**ق- اعضای کمیته سیاستگذاری:**

اعضای کمیته سیاستگذاری شامل افرادی از سازمانهای تخصصی مرتبط با موضوع همایش از قبیل وزارتخانه ها، دانشگاه ها، سازمانها و سایر نهادها و مراکز می باشند.

ردیف	نام و نام خانوادگی	سطح مدرک	رشته تحصیلی	دانشگاه	شغل / سمت
۱					
۲					
۳					
۴					
۵					

**ک- اعضای کمیته علمی:**

اعضای کمیته علمی شامل افرادی است که دارای مدرک تحصیلی تخصصی مرتبط با موضوع همایش می باشند.

ردیف	نام و نام خانوادگی	سطح مدرک	رشته تحصیلی	دانشگاه	شغل / سمت
۱					
۲					
۳					
۴					
۵					
۶					
۷					



**ل - گروه های مخاطب همایش (مدعوین و شرکت کنندگان):**

<b>پیش بینی تعداد شرکت کنندگان:</b>	<b>مبلغ ثبت نام پیشنهادی برای افراد عادی با ارائه مقاله:</b>
<b>مبلغ ثبت نام دانشجویان:</b>	
<b>مبلغ ثبت نام اساتید:</b>	
<b>سایر: .....</b>	
<b>مخاطب اصلی همایش:</b> ■ مسئولین دستگاههای اجرایی ■ اساتید دانشگاه □ کارمندان دولتی ■ دانشجویان □ سایر.....	
<b>اجرای برنامه های جانبی در کنار همایش:</b> ■ برپایی نمایشگاه ■ برپایی کارگاه آموزشی ■ سایر: نشست های تخصصی با حضور مسئولان دستگاه های اجرایی و اساتید دانشگاه	

**م - نحوه ارائه تبلیغات و اطلاع رسانی در خصوص همایش:**

■ تبلیغات رسانه ای و تلویزیونی ■ تأسیس وب سایت اینترنتی ■ توزیع پوستر و تراکت تبلیغاتی □ سایر.....
--

**ن - عناوین استانها/کشورهایی که در همایشهای «ملی» و یا «بین المللی» حضور خواهند یافت:**

عناوین استانها/کشورها شرکت کننده در همایش:

**ع - پیش بینی هزینه های همایش:**

ردیف	عنوان هزینه	تعداد کل	میانگین هزینه هر واحد/نفر	مبلغ برآورد شده (ریال)
۱	هزینه سالن (مکان برگزاری)			
۲	مق الزمه کمیته علمی			
۳	مق الزمه کمیته اجرایی			
۴	هزینه غذا و پذیرایی			
۵	هدایا و جوایز			
۶	سایر			

**غ - پیش بینی درآمدهای همایش:**

ردیف	عنوان درآمد	تعداد کل	میزان درآمد هر سازمان/نفر	مبلغ برآورد شده (ریال)
۱	ثبت نام متقاضیان			
۲	حمایت کنندگان/اسپانسرها			
۳	سایر			



معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی  
رئیس جمهور

باسمه تعالی  
فرم شماره ۲ - شاخصهای ارزیابی درخواست معافان اخذموز همیشه

معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی  
رئیس جمهور

عنوان همایش: دومین همایش ملی مدیریت پیمان در صنعت ساختمان سازی های زیر زمینی و شرفان های جانی

ردیف	عنوان شاخصها	امتیازات	مجموع
۱	میزان نوآوری، خلاقیت و جدید بودن موضوع همایش	<input checked="" type="checkbox"/> همایش دوره ای یا انفرادی سابقه است (۱۷ امتیاز) <input type="checkbox"/> همایش نو و بدیع و بی نظیر گذشته موضوع است (۱۵ امتیاز)	۵
۲	چگونگی همایش دارای سلفه قطعی می باشد، تعداد روزها، آهنگ و با توجهی که پس از طرح در همایش های گذشته منجر به ارائه خدمت و یا حصول کارزنده است	<input type="checkbox"/> بیش از ۲۰ طرح (۹ امتیاز) <input checked="" type="checkbox"/> بین ۱۰ تا ۲۰ طرح (۷ امتیاز) <input type="checkbox"/> بیش از ۱۰ طرح (۵ امتیاز)	۱۰
۳	تعداد افراد حاضر در کمیته سیاستگذاری از سازمانهای تخصصی مرتبط با موضوع تخصص همایش	<input checked="" type="checkbox"/> بیش از ۱۰۰ نفر (۹ امتیاز) <input type="checkbox"/> بین ۵۰ تا ۱۰۰ نفر (۷ امتیاز) <input type="checkbox"/> بیش از ۲۰ نفر (۵ امتیاز)	۸
۴	تعداد افراد حاضر در کمیته علمی دارای مدرک دکتری تخصصی مرتبط با موضوع تخصصی همایش	<input checked="" type="checkbox"/> بیش از ۱۰۰ نفر (۹ امتیاز) <input type="checkbox"/> بین ۵۰ تا ۱۰۰ نفر (۷ امتیاز) <input type="checkbox"/> بیش از ۲۰ نفر (۵ امتیاز)	۸
۵	تعداد مخاطبین شرکت کننده در همایش	<input checked="" type="checkbox"/> بیش از ۱۰۰۰ نفر (۹ امتیاز) <input type="checkbox"/> بین ۵۰۰ تا ۱۰۰۰ نفر (۷ امتیاز) <input type="checkbox"/> بیش از ۲۰۰ نفر (۵ امتیاز)	۵
۶	تعداد سازمانهای دولتی و خصوصی حامی مرتبط با موضوع همایش	<input checked="" type="checkbox"/> بیش از ۱۰ سازمان (۹ امتیاز) <input type="checkbox"/> بین ۵ تا ۱۰ سازمان (۷ امتیاز) <input type="checkbox"/> بیش از ۱ سازمان (۵ امتیاز)	۶
۷	تعداد همایش های برگزار شده توسط سازمان	<input checked="" type="checkbox"/> بیش از ۱۰ همایش (۹ امتیاز) <input type="checkbox"/> بین ۵ تا ۱۰ همایش (۷ امتیاز) <input type="checkbox"/> بیش از ۱ همایش (۵ امتیاز)	۵
۸	تعداد همایش های برگزار شده توسط سازمان	<input checked="" type="checkbox"/> بیش از ۱۰ همایش (۹ امتیاز) <input type="checkbox"/> بین ۵ تا ۱۰ همایش (۷ امتیاز) <input type="checkbox"/> بیش از ۱ همایش (۵ امتیاز)	۵
۹	مستندسازی و ارائه دستاوردهای همایشهای گذشته در قالب لوح تقدیر و مجموعه کتب	<input checked="" type="checkbox"/> کتب چاپ شده و با نام بین مطالعات (۹ امتیاز) <input type="checkbox"/> کتب چاپ نشده و با نام بین مطالعات (۷ امتیاز) <input type="checkbox"/> کتب چاپ نشده و با نام بین مطالعات (۵ امتیاز)	۶
۱۰	مستقی بودن هزینه های پیشبینی آمادگی پذیرش هزینه های سفر، میزبانی، پذیرایی، اسکان و ...	<input checked="" type="checkbox"/> نسبتاً کمترین هزینه (۹ امتیاز) <input type="checkbox"/> نسبتاً متوسط هزینه (۷ امتیاز) <input type="checkbox"/> نسبتاً زیاد هزینه (۵ امتیاز)	۶
۱۱	مخفی بودن سازمان کار همایش، موضوع انعقاد و محیط پذیرش همایش، انعقاد گسترده علمی سیاستگذاری، طرح همایش مکان و گزینش مرتبه پذیرش و ...	<input checked="" type="checkbox"/> کاملاً مشخص است (۹ امتیاز) <input type="checkbox"/> نسبتاً مشخص است (۷ امتیاز) <input type="checkbox"/> کاملاً مشخص است (۵ امتیاز)	۴
۱۲	دانش روزانه های حامی همایش	<input checked="" type="checkbox"/> برای اسکان کارگاه (۹ امتیاز) <input type="checkbox"/> برای اسکان (۷ امتیاز) <input type="checkbox"/> برای اسکان (۵ امتیاز)	۶
۱۳	استفاده از وسایل ارتباط جمعی به جهت اطلاع رسانی	<input checked="" type="checkbox"/> آگاه پوشش و پوشش (۹ امتیاز) <input type="checkbox"/> آگاه پوشش (۷ امتیاز) <input type="checkbox"/> آگاه پوشش (۵ امتیاز)	۶
۱۴	درجه تأسیس و اعتبار استفاده از عنوان علمی با موضوع همایش و توان برگزار کننده	<input checked="" type="checkbox"/> تأسیس بیش از ۱۰ سال (۹ امتیاز) <input type="checkbox"/> تأسیس بین ۵ تا ۱۰ سال (۷ امتیاز) <input type="checkbox"/> تأسیس کمتر از ۵ سال (۵ امتیاز)	۱۵
۱۵	درجه مشارکت دیگر اساتید در همایش ملی	<input checked="" type="checkbox"/> بیش از ۱۰ اساتید (۹ امتیاز) <input type="checkbox"/> بین ۵ تا ۱۰ اساتید (۷ امتیاز) <input type="checkbox"/> بیش از ۱ اساتید (۵ امتیاز)	۱۰
۱۶	درجه تأسیس و اعتبار استفاده از عنوان علمی با موضوع همایش و توان برگزار کننده	<input checked="" type="checkbox"/> تأسیس بیش از ۱۰ سال (۹ امتیاز) <input type="checkbox"/> تأسیس بین ۵ تا ۱۰ سال (۷ امتیاز) <input type="checkbox"/> تأسیس کمتر از ۵ سال (۵ امتیاز)	۸
۱۷	تعداد سخنرانان و ارائه کننده سخن مطالعات عارضی	<input checked="" type="checkbox"/> بیش از ۱۰ نفر (۹ امتیاز) <input type="checkbox"/> بین ۵ تا ۱۰ نفر (۷ امتیاز) <input type="checkbox"/> بیش از ۱ نفر (۵ امتیاز)	۷
۱۸	تعداد سازمان و یا نهاد های حامی بین المللی	<input checked="" type="checkbox"/> بیش از ۲ سازمان (۹ امتیاز) <input type="checkbox"/> بین ۱ تا ۲ سازمان (۷ امتیاز) <input type="checkbox"/> بیش از ۱ سازمان (۵ امتیاز)	۱۰
۱۹	جمع امتیازات شاخصهای عمومی: ۷۵ امتیاز	جمع کل	۱۰۰
۲۰	جمع امتیازات شاخصهای خصوصی: ۷۵ امتیاز	جمع کل	۱۰۰

تفسیر نهایه:  کسب بیش از ۷۶٪ امتیاز ارزیابی همایش مطلوب است |  کسب بیش از ۷۴٪ امتیاز ارزیابی همایش مطلوب است |  کسب بیش از ۷۲٪ امتیاز ارزیابی همایش مطلوب است |  کسب بیش از ۷۰٪ امتیاز ارزیابی همایش مطلوب است |  کسب بیش از ۶۸٪ امتیاز ارزیابی همایش مطلوب است |  کسب بیش از ۶۶٪ امتیاز ارزیابی همایش مطلوب است |  کسب بیش از ۶۴٪ امتیاز ارزیابی همایش مطلوب است |  کسب بیش از ۶۲٪ امتیاز ارزیابی همایش مطلوب است |  کسب بیش از ۶۰٪ امتیاز ارزیابی همایش مطلوب است