

باسمه تعالی

دستورالعمل برگزاری همایش ها در واحد علوم و تحقیقات دانشگاه آزاد اسلامی

- ۱) برای برگزاری سخنرانی ها تا سقف ۵ میلیون ریال و همایش های داخلی تا سقف ۱۵ میلیون ریال لازم است مدارک و اطلاعات مربوطه حداقل سه ماه قبل از برگزاری به این معاونت اعلام تا مجوزهای لازم اخذ گردد و نتیجه به دانشکده اعلام گردد.
- ۲) برای برگزاری همایش ها و سخنرانی های داخلی با سقف مبالغ بالاتر در ردیف ۱ لازم است حداقل ۷ ماه قبل از برگزاری به این معاونت اعلام گردد.
- ۳) اطلاعات فرم پیوست بایستی به صورت کامل و دقیق و خوانا تکمیل شده و به امضاء ریاست دانشکده رسیده و به این معاونت ارسال گردد.
- ۴) در خصوص همایش های منطقه ای و استانی، لازم است موارد ذیل رعایت گردد:
 - الف - موضوع همایش باید دارای ابعاد استانی یا منطقه ای باشد و از مسایل مهم آن استان یا منطقه تلقی گردد.
 - ب - تکمیل فرم و ارسال اطلاعات برای اخذ مجوزهای مربوطه لازم است حداقل ۷ ماه قبل به این معاونت اعلام گردد.
 - ج - مشارکت واحدهای دانشگاهی منطقه یا استان و همچنین سازمان های ذیربط در برگزاری مشهود باشد از جمله ترکیب هیئت داوران، کمک های دستگاه ها و سازمان های شرکت کننده و ...
- ۵) در خصوص برگزاری همایش های ملی، لازم است موارد ذیل رعایت گردد:
 - الف - موضوع همایش دارای ابعاد ملی باشد و از مسایل مهم کشور تلقی گردد.
 - ب - تکمیل فرم و ارسال اطلاعات برای اخذ مجوزهای مربوطه لازم است حداقل ۱۳ ماه قبل به این معاونت اعلام گردد.
 - ج - مشارکت ملی در برگزاری همایش کاملاً مشهود باشد از جمله: ترکیب هیئت داوران، کمک های دستگاه ها و سازمان های شرکت کننده و ...
- ۶) در خصوص برگزاری همایش های بین المللی، لازم است موارد ذیل رعایت گردد:
 - الف - موضوع همایش باید دارای ابعاد جهانی و بین المللی باشد.
 - ب - حداقل ۱۳ ماه قبل از تاریخ برگزاری همایش، مدارک و فرم های لازم به این معاونت اعلام گردد.
 - ج - مشارکت بین المللی در برگزاری مشهود باشد (از جمله ترکیب هیئت داوران، کمک های بین المللی و ...).

باسمه تعالی

«فرم اطلاعات مربوط به برگزاری همایش های علمی در واحد علوم و تحقیقات»

۱- عنوان کامل همایش:

--

لغایت:

۲- تاریخ برگزاری همایش: از:

۳- اهداف برگزاری همایش:

-
-
-
-

۴- دامنه: داخلی استانی منطقه ای ملی بین المللی

۵- مشخصات اعضاء هیئت علمی همایش:

ردیف	نام و نام خانوادگی	میزان تحصیلات	رشته تحصیلی	سمت

۶- مشخصات اعضاء هیئت اجرایی و همچنین دبیر و مسئول مالی همایش:

ردیف	نام و نام خانوادگی	میزان تحصیلات	رشته تحصیلی	سمت

۷- پیش بینی تعداد مقالات قابل ارائه:

تعداد کل	تعداد مقالات متفرقه	تعداد مقالات دانشجویان	تعداد مقالات اعضاء هیئت علمی واحد	تعداد مقالات استادان مدعو

۸- بودجه مورد نیاز به تفکیک هزینه ها مشخص گردد(پیوست ۱): -----ریال

۹- مبالغ تخصیص یافته هزینه ها(پیوست ۲):

الف)توسط واحد: -----ریال

ب)سایر(به تفکیک اسامی و مبالغ حمایت کنندگان): -----ریال

۱۰- تعداد مهمانان خارجی و داخلی به تفکیک:

۱۱- تجهیزات و محل مورد نیاز:

الف) محل برگزاری:

ب)تجهیزات سمعی و بصری و سایر:

۱۲- فعالیت های جانبی پیش بینی شده از قبیل: نمایشگاه، کارگاه، بازدید و ... (به تفکیک در ذیل مشخص گردد.):

۱۳ - نتایج و دستاوردهای مورد انتظار از برگزاری همایش:

نام و نام خانوادگی ریاست دانشکده:

امضاء:

تاریخ:

پیوست ۱

-بودجه مورد نیاز به تفکیک هزینه ها مشخص گردد:

پیوست ۲

-مبالغ تخصیص یافته هزینه ها:

-الف) توسط واحد:

-ب) توسط سایرین (اسامی و مبالغ حمایت کنندگان):