

تاریخ تنظیم درخواست:

13../ ... /...

باسمه تعالی

کارگروه ساماندهی همایش ها

شماره ۱- فرم اطلاعات همایش

معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور

امور آموزش و بهسازی منابع انسانی

الف- مشخصات عمومی:

عنوان همایش به فارسی:

Title of the Conference :

نام سازمان / شرکت / یا انجمن برگزار کننده همایش:

محل الماق عكس  
دبیر همایش

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

نام و نام خانوادگی دبیر همایش:

سطح و مدرک تحصیلی دبیر همایش:

نام شهر و محل برپایی همایش:

مدت همایش: ..... روز

تاریخ برگزاری همایش:

آدرس پست الکترونیک:

شماره تماس ضروری:

آدرس دبیرخانه همایش:

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 / مدیر عامل	دولتی / غیردولتی	نماینده (مسئول) برگزاری همایش	سمت نماینده در سازمان / دستگاه
۱					
۲					
۳					
۴					

**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	تاریخ برگزاری	مکان برگزاری	برگزار کننده	تعداد شرکت کنندگان
۱						
۲						
۳						
۴						
۵						

**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 طرحهای یکپساز (طرح مدرسه همایشهای 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			

**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:** موافقت نامه کتبی سازمانهایی که حمایت خود را از برگزاری همایش اعلام نموده اند (تکمیل کابرگ شماره دو) به همراه درخواست به آدرس ایمیل

ارسال شود.

ردیف	نام سازمان / شرکت / دستگاه	موضوع فعالیت / ماموریت	نام رئیس دستگاه / مدیر عامل	دولتی / غیر دولتی
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، دانشگاهها، 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. (تکمیل کابرگ شماره سه)

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

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

پیش بینی تعداد شرکت کنندگان: .....

مبلغ ثبت نام پیشنهادی برای افراد عادی: .....

مبلغ ثبت نام دانشجویان: .....

مبلغ ثبت نام اساتید: .....

سایر: .....

مخاطب اصلی همایش: ☐ مسئولین دستگاههای اجرایی ☐ اساتید دانشگاه ☐ کارمندان دولتی ☐ دانشجویان ☐ سایر.....

اجرای برنامه های جانبی در کنار همایش: ☐ برپایی نمایشگاه ☐ برپایی کارگاه آموزشی ☐ سایر.....

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	حق الزحمه کمیته علمی			
۳	حق الزحمه کمیته اجرایی			
۴	هزینه غذا و پذیرایی			
۵	هدایا و جوایز			
۶	سایر			
جمع کل				

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			
جمع کل				

