

**باسمه تعالی**

**دانشگاه شهيد بهشتی**

فرم اطلاعات همایش (کارگاه، کنفرانس و ...)

الف- مشخصات عمومی:

|  |  |
| --- | --- |
| عنوان: | |
| \*Subject: | |
| سطح و گستره: 🞏 بين‌المللي 🞏 ملي (كشوري) 🞏 استاني | |
| نوع : 🞏 نوع اول (با کمک مالی دانشگاه) 🞏 نوع دوم (بدون کمک مالی دانشگاه) 🞏 نوع سوم (کمک مالی به دانشگاه) | |
| دبير علمی : | **مدرك تحصيلي و رتبه دبير:** |
| شماره تماس ضروري: | آدرس پست الكترونيك: |
| دبير اجرایی: | **مدرك تحصيلي و رتبه دبير:** |
| شماره تماس ضروري: | آدرس پست الكترونيك: |
| مسئول وبگاه: | تلفن تماس: |
| تاريخ برگزاري: | نام واحد: |
| مکان برگزاری: | |

\*ب- بيان اهداف و ضرورت برگزاري همایش ملی/ بین‌المللی:

|  |
| --- |
|  |

پ- بیان محور یا هسته تحقیقاتی فعال واحد در زمینه همایش (نام و آدرس وبگاه):

|  |
| --- |
|  |

ت- همراستایی با اولویت‌های پژوهشی کشور/دانشگاه براساس نقشه جامع علمی کشور(الف، ب، ج) با ذکر اولویت:

|  |
| --- |
|  |

ج – حمایت کنندگان همایش:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| رديف | نام سازمان/ شركت/دستگاه | رييس دستگاه/ مديرعامل | دولتي/ غيردولتي | نماينده (مسئول) برگزاري همایش | سمت نماينده در سازمان /دستگاه |
| **۱** |  |  |  |  |  |
| ۲ |  |  |  |  |  |

\*چ – مشارکت سازمان‌ها یا انجمن‌های تخصصی خارجی با همایش ملی / بین‌المللی:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| رديف | نام سازمان/ شركت/دستگاه | رييس دستگاه/ مديرعامل | دولتي/ غيردولتي | نماينده (مسئول) برگزاري همایش | سمت نماينده در سازمان /دستگاه |
| **۱** |  |  |  |  |  |
| ۲ |  |  |  |  |  |

ح - بيان سوابق همایش‌های برگزار شده در دوره‌ها ي قبل؛ در ارتباط با موضوع همایش ياد شده :

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| رديف | عنوان همایش | سطح همایش | تاريخ برگزاري | مكان برگزاري | برگزارکننده | تعداد  شركت كنندگان |
| **۱** |  |  |  |  |  |  |
| ۲ |  |  |  |  |  |  |

خ- اعضاي كميته اجرایی:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| رديف | نام ونام خانوادگي | مرتبه | رشته تحصيلي | دانشگاه | شغل/ سمت | تلفن | ایمیل |
| ۱ |  |  |  |  |  |  |  |
| ۲ |  |  |  |  |  |  |  |

د- اعضاي كميته علمی:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| رديف | نام ونام خانوادگي | مرتبه | رشته تحصيلي | دانشگاه | شغل/ سمت | تلفن | ایمیل |
| ۱ |  |  |  |  |  |  |  |
| ۲ |  |  |  |  |  |  |  |

\*ذ- سخنرانان مدعو خارجی (همایش بین‌المللی):

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| رديف | نام ونام خانوادگي | مرتبه | رشته تحصيلي | دانشگاه | شغل/ سمت | تلفن | ایمیل |
| ۱ |  |  |  |  |  |  |  |
| ۲ |  |  |  |  |  |  |  |

ر- گروه‌هاي مخاطب همایش (مدعوين و شركت‌كنندگان):

|  |  |
| --- | --- |
| پيش بيني تعداد شركت كنندگان: ..................... | مبلغ ثبت نام پيشنهادي براي افراد عادی:.....................ریال |
| مبلغ ثبت نام دانشجویان: .............. ریال مبلغ ثبت نام اساتید: .............ریال سایر: .............ریال | |
| مخاطب اصلي همایش : 🞏 مسئولين دستگاههاي اجرايي 🞏 اساتيد دانشگاه 🞏 دانشجويان 🞏 ساير...... | |
| اجرای برنامه های جانبی در کنار همایش: 🞏 برپایی نمایشگاه 🞏 برپایی کارگاه آموزشی 🞏 ساير...... | |

ز- نحوه ارائه تبلیغات و اطلاع رسانی در خصوص همایش:

|  |
| --- |
| 🞏 تبلیغات رسانه ای و تلویزیونی 🞏 تأسیس وبگاه 🞏 توزیع پوستر و تراکت تبلیغاتی 🞏 ساير...... |
| آدرس وبگاه: |

س- عناوین استانها/کشورهایی که در همایش «ملی» و یا «بین المللی» حضور خواهند یافت :

|  |
| --- |
|  |

ش- پیش‌بینی درآمدهای همایش:

کلیه وجوه دریافتی باید به حساب درآمدهای اختصاصی دانشگاه واریز ‌شود

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| رديف | عنوان درآمد | تعداد کل | میزان درآمد هر سازمان/نفر | مبلغ برآورد شده (ريال) |
| ۱ | ثبت نام متقاضیان |  |  |  |
| ۲ | حمایت کنندگان/اسپانسرها |  |  |  |
| ۳ | ساير |  |  |  |
| جمع كل | | | |  |

**ک-پیش‌بینی هزینه‌های همایش:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| رديف | عنوان هزینه | تعداد کل | میانگین هزینه هر واحد/نفر | مبلغ برآورد شده (ريال) |
| ۱ | هزينه سالن (مكان برگزاري) |  |  |  |
| ۲ | هزينه غذا و پذيرايي |  |  |  |
| 3 | اسکان سخنرانان مدعو |  |  |  |
| 4 | بلیط سخنرانان مدعو |  |  |  |
| 5 | امور چاپ و انتشارات |  |  |  |
| 7 | ساير |  |  |  |
| جمع كل | | | |  |

**گ-** نحوه همکاری دانشگاه و امکانات، منابع و هزینه‌های (به ریال) درخواستی از دانشگاه:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| رديف | عنوان | منابع درخواستی |
| ۱ |  |  |
| ۲ |  |  |

**ل-مشخصات تکمیلی برای سامانه کنفرانس‌های دانشگاه**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | شرح کنفرانس برنامه ریزی شده: (یعنی اگر همایشی به صورت مکرر برگزار می‌شود شرح کنفرانسی که در همان سال برگزار می‌شود را ذکر نمایید.) | |
| 2 | **بررسی اجمالی زمینه و حوزه کنفرانس:** | |
| 3 | **برنامه زمانی و اطلاعات کنفرانس(تاریخ های مهم):**  تاریخ اولین و اخرین روزکنفرانس:  زمان انتقال مقالات دریافت شده به بایگانی کنفرانس:  آغازو پایان ثبت‌نام از شرکت کنندگان در کنفرانس:  زمان فراخوان مقالات: | آغاز پذیرش مقالات:  پایان ارسال مقالات:  چکیده‌های پذیرفته شده:  مقالات پذیرفته شده |
| 4 | **فراخوان مقاله:**(متنی جهت قرار دادن در وبسایت جهت دعوت و فراخوان ارسال مقاله) | |
| 5 | **فرم های داوری**(در صورت داشتن فرمی جهت داوری مقالات برای بررسی آنها در روند داوری آن را پیوست نمایید): | |
| 6 | **فرایند ارسال مقاله /چکیده** (به عنوان مثال: نویسندگان می‌توانند چکیده‌ها (توضیح مختصری از ارائه) و/یا پروپوزال‌های تفصیلی‌تر خود (مانند مقالات، پاورپوینت و...) را برای کنفرانس‌ها ارسال نمایند. مطالب ارسالی می‌تواند به یک ارائه مستقل(با یک یا چند نویسنده) و/یا به چند ارائه وابسته مربوط باشد.همچنین نویسندگان می‌توانند به همراه چکیده و یا ارائه خود فایل‌های کمکی (مانند مجموعه داده، مقالات مرتبط، منابع) ارسال نمایند) | |
| 7 | **اجزای مطلب ارسالی** (مشخص نمایید که اجزای مطالب ارسالی کدامیک از موارد زیر اند):   * چکیده (تنها ارسال چکیده؛ بدون بارگذاری فایل) * پروپوزال کامل (تنها بارگذاری فایل، بدون ارسال چکیده) * چکیده به همراه پروپوزال (ارسال همزمان چکیده و فایل بارگذاری شده) * ارسال چکیده‌ها پس از اتمام بررسی آن‌ها | |
| 8 | **فایل پوستر کنفرانس(فایل پوستر مربوط به همایش را پیوست نمایید)** | |
| 9 | **فایل راهنمای نویسندگان/ شرکت کنندگان در کنفرانس(فایل مربوط به راهنمای نویسندگان را پیوست نمایید)**  (مجموعه‌ای از استانداردهای قالب‌بندی و کتابشناختی، در صورت امکان به همراه مثال، برای کمک به نویسندگان در ارسال مطالب. در صورتی که نویسندگان مجاز به ارسال فایل تکمیلی هستند، انواع آن را ذکر کنید (مانند مجموعه داده، ابزارهای پژوهش و غیره). بدین نحو نویسندگان تشویق به ارسال فایل کمکی به منظور افزایش درک خوانندگان از مطالب آن‌ها می شوند.) | |
| 10 | **در صورتی که کنفرانس قبلا سایت داشته است ذکر کنید:** | |