

بسمه تعالی

راهنمای عمل درخواست و اخذ مجوز "همایش های ملی و بین المللی"

- توجه به محتوای این راهنما موجب کاهش مکاتبات و تسریع فرایند اخذ مجوز خواهد شد .
لطفاً قبل از تکمیل کار برگ و ارسال درخواست اخذ مجوز برگزاری همایش نسبت به مطالعه بند های زیر اقدام فرمایید.
- ۱- **عنوان همایش:** عبارتی کلی است، که در برگیرنده موضوع، محتوا و ماهیت همایش می باشد، محدوده همایش را از سایر همایش ها متمایز نموده و به فارسی و لاتین نوشته می شود.
 - ۲- **سطح و گستره همایش:** شامل سه سطح جغرافیایی می باشد که گستره موضوعی / مخاطبی و یا قلمروی جغرافیایی همایش را در سه سطح استانی، ملی و بین المللی نشان می دهد
 - الف) اخذ مجوز، صرفاً مخصوص همایشهایی است که در پوستر، سایت، گواهینامه های آموزشی و... آنها عنوان «ملی» و یا «بین المللی» استفاده شود؛ بنابراین سایر همایشها و کنفرانس ها که از عبارات مذکور استفاده نمی نمایند نیازی به اخذ مجوز ندارند.
 - ب) همایشهایی که در سطح بین المللی توسط دستگاه و یا نهاد دولتی برگزار می شود؛ می بایست به استناد مصوبه ۱۵۸۸۰۷/ت/۳۸۸۵۸ مورخ ۸۶/۶/۱ هیأت وزیران از طریق مکاتبه دفتر امور بین الملل آن دستگاه اجرایی با کمیسیون فرهنگی دولت اقدام به اخذ مجوز نمایند.
 - ج) اخذ مجوز همایش های استانی توسط شورای برنامه ریزی و توسعه استان صورت می پذیرد.
 - د) در دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی که به استناد بند (ب) ماده (۲۰) قانون برنامه پنجم توسعه ملزم به رعایت قوانین و مقررات عمومی حاکم دستگاههای اجرایی نمی باشند، آئین نامه مربوط به برگزاری گردهمایی های علمی و تحقیقاتی بعد از تصویب هیأت امانت و تأیید وزیر مربوط ملاک عمل قرار می گیرد.
 - ۳- **متولی و متقاضی همایش:** سازمان، دستگاه اجرایی، دانشگاه ها، نهاد حرفه ای، سمن ها و... که موضوع و محتوای همایش با وظایف و فعالیت هایش مرتبط باشد. (در خصوص نهاد های حرفه ای، موسسات و سمن ها ارائه اساسنامه / روزنامه رسمی که به صراحت موضوع همایش در آن قید شده باشد الزامی است)
 - الف) نامه درخواست مجوز و سایر مکاتبات بایستی با امضای بالاترین مقام مسئول سازمان متقاضی اخذ مجوز همایش صورت پذیرد.
 - ب) صدور مجوز برگزاری برای دستگاه ها، سازمانها، دانشگاه ها، موسسات، انجمن ها و... تخصصی که فعالیت اصلی آنها مرتبط با موضوع درخواستی همایش باشد، میسر می باشد. (شرکتها و موسساتی که به صورت حرفه ای به برگزاری سمینار، همایش، نمایشگاه و... اشتغال دارند می توانند به صورت مجری با دستگاه ها، سازمانها، دانشگاه ها، موسسات و.. متقاضی و متولی همایش ها همکاری نمایند).
 - ۴- **مجری همایش:** موسسه یا شرکتی که به صورت تخصصی به برگزاری همایش ها، فارغ از محتوی و موضوع می پردازد.
 - ۵- **دیبر علمی همایش:** از چهره های علمی با سابقه که در زمینه موضوع همایش اشتهار به پیشینه و کسوت دارد

الف) حضور دبیر علمی در جلسه کارگروه الزامی می باشد. در موارد خاص حضور نماینده با معرفی بالاترین مقام مسئول سازمان متقاضی میسر می باشد

۶- اهمیت و ضرورت برگزاری همایش: اهمیت و ضرورت برگزاری همایش: بیانگر آن است که نتایج همایش، تا چه حد برای شرکت کنندگان و حوزه تخصصی مفید به فایده می باشد. به بیانی دیگر همایش چه دستاوردهای را برای حوزه تخصصی به ارمغان خواهند آورد؟

۷- اهداف و محورهای همایش: اهداف همایش نیز مقاصد اصلی از اجرای همایش هستند یعنی همایش چه چیز را دنبال می کند و یا قصد تعیین آن را دارد. در این زمینه باید در ابتدا مشخص شود که نتایج حاصله چگونه در بخش های مختلف حوزه تخصصی از قبیل: فنون و فرایندهای جدید، گسترش علم به طور... موثر خواهد بود و در کجا و کدام قسمت و چگونه مورد استفاده قرار خواهد گرفت. محورهای همایش نیز عبارتند از: شاخه های اصلی مرتبط با کلیات همایش و تفکیک آن به موضوعات مشخص

۸- سوابق اجرایی: در برگیرنده عناوین همایش های برگزار شده توسط متولی یا مجری همایش می باشد.

۹- سابقه اجرای همایش: شامل پیشینه اجرای همایش مورد تقاضا یا عناوین مشابه در کشور می باشد.

۱۰- دستاوردهای گذشته: در صورتی که همایش مورد تقاضا توسط متولی یا مجری مسبق به سابقه باشد، ارائه یافته ها و دستاوردهای چشمگیر و فاخر همایشهای گذشته شامل: کتاب، طرح علمی - اجرایی، مقاله و... ضروری می باشد

۱۱- سازمان های همکار همایش (حامیان و مشارکت کنندگان): شامل سازمانها، دستگاه ها، موسسات، سمن ها و هر شخصیت حقیقی یا حقوقی می باشد که بعلت قرابت موضوع با وظایف سازمانی یا علائق فردی موجب مشارکت و یا حمایت از برگزاری همایش می شود. (امضای ایشان ضروری است)

۱۲- اعضای کمیته سیاست گذاری: شامل افراد صاحب نظر و متخصص شناخته شده از دانشگاهها و سازمانهای مرتبط با موضوع همایش که جهت گیری کلان و راهبردهای تحقق اهداف را در ابتدای طراحی تعیین می کنند. (امضای ایشان ضروری است)

۱۳- اعضای کمیته علمی همایش: افراد صاحب نظر، عضو هیات علمی و... از دانشگاه ها و مراکز تخصصی دارای مدرک تحصیلی مرتبط با موضوع همایش که جهت دهی محورها، مبانی و مقالات را در مسیر اهداف همایش با سیاست های کلان در روند برگزاری پیگیری و پایش می نمایند. (امضای ایشان ضروری است)

۱۴- مرجع تخصصی: منظور از مرجع تخصصی، سازمان و دستگاه دولتی می باشد که موضوع همایش در حوزه مأموریت آنها قرار داشته و می بایست مطلوبیت اهداف، محورها، محتوا و ضرورت برگزاری را تایید نمایند. (امضای ایشان ضروری است)
دستگاه ها و مراکز زیر نیازی به اخذ تاییدیه از مرجع تخصصی را ندارند.

الف) دستگاه های دولتی که موضوع همایش مرتبط با وظایف تخصصی آنهاست

ب) دانشگاه ها و مراکز آموزش عالی

ج) انجمن های علمی - تخصصی، سمن ها و موسساتی که با مجوز دستگاه های اجرایی، دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی تاسیس شده باشند.

لطفا در صورت نیاز به کسب اطلاعات بیشتر با دبیرخانه کارگروه ساماندهی همایش ها تماس حاصل فرمایید.

شماره تلفن های: ۴۲۵۰۱۵۵۲، ۴۲۵۰۱۵۵۷ (جناب آقای خرمی) - ۴۲۵۰۱۴۲۰ (جناب آقای مسعودی) - ۴۲۵۰۱۵۵۳