



سازمان مرکزی دانشگاه آزاد اسلامی
معاونت پژوهش و فناوری
دفتر ارتباط با صنعت و جامعه

طرح نامه برگزاری یا شرکت در مسابقات / نمایشگاهها و جشنوارهها

عنوان کامل طرح :

.....
.....
.....

منطقه :
نام واحد دانشگاهی:
درجه واحد دانشگاهی:



بسمه تعالی

در پی سیاستگذاری های پژوهشی سال ۱۳۹۱ و در راستای بهره برداری مطلوب و نیز جلوگیری از موازی کاری در برگزاری جشنواره ها، نمایشگاه ها و مسابقات علمی - پژوهشی (داخلی، استانی، منطقه ای و بین المللی) واحد دانشگاهی متقاضی برگزاری یا مشارکت در مراسم پژوهشی می بایست با رعایت نکات ذیل نسبت به تکمیل و ارسال این پروپوزال به کمیته پژوهش و فناوری منطقه اقدام نمایند.

✓ برگزاری هر گونه مراسم پژوهشی می بایست با پتانسیل علمی و توان اجرایی واحد هماهنگی داشته و مبتنی بر و مزیت ها و ویژگی های خاص واحد و منطقه باشد.

✓ در بودجه بندی ها ضمن رعایت کامل اصل صرفه جوئی به نحوی برنامه ریزی گردد که حداکثر بودجه از خارج از دانشگاه (اسپانسر و حامیان مالی) تامین گردد (حداقل ۵۰ درصد)

✓ در برنامه ریزها نیز می بایست از توان علمی سایر واحد های دانشگاهی و همچنین حمایت های علمی سایر دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی استفاده گردد و دامنه برگزاری مراسم به صورت استانی منطقه ای و ملی اجرا گردد.

✓ با توجه به اینکه اکثریت واحدهای دانشگاهی امکانات و فضای برگزاری و نیز توان اجرایی (اعضاء هیات علمی، کارشناسان، دانشجویان و کارکنان) مطلوبی دارا می باشند، استفاده خدمات خارج از دانشگاه در این موارد مورد موافقت نمی باشد.

✓ جهت شرکت در مسابقات علمی پژوهشی داخل و خارج کشور علاوه بر این پروپوزال فرمهای پیوست نیز تکمیل و ارسال گردد.



۱- مقدمه (در این قسمت علاوه بر ارائه تاریخچه ای از روند برگزاری دوره های گذشته و دلایل و ضرورت برگزاری یا نحوی مشارکت (مالی یا معنوی) ، نتایج حاصله برای دانشگاه به صورت اختصار ذکر گردد)

.....

.....

.....

۲- اهداف برگزاری / مشارکت : (در این قسمت عمده اهداف مد نظر (اصلی و فرعی) که حاصل از برگزاری مشارکت در مراسم ذکر گردد)

.....

.....

.....

۳- محورهای (بخشهای) اصلی :

.....

.....

.....

۴- دامنه برگزاری: داخلی استانی منطقه‌ای ملی بین المللی

۵- برنامه‌های پیشنهادی:

.....

.....

.....

۶- برنامه های جنبی و اخص:

.....

.....

.....

۷- برگزار کنندگان / مشارکت کنندگان اصلی :

.....

.....

دفتر ارتباط با صنعت و جامعه - دبیرخانه دائمی برگزاری
همایشها، مسابقات و جشنواره‌ها



۷- دانشگاهها، سازمانها و ... همکار در برگزاری / مشاورت :

.....
.....
.....

۸- حامیان:

الف- حامیان علمی :

.....
.....
.....

ب- حامیان مالی:

.....
.....
.....

تبصره : با توجه به سیاستهای جدید دانشگاه مبنی بر به حداقل رساندن هزینه کرد بودجه پژوهشی در مراسم مختلف و جذب حداکثر بودجه از خارج از دانشگاه می بایست بخش عمده هزینه ها از خارج دانشگاه تامین گردد.

۹- تعیین سطوح حمایتی (علمی - مالی به تفکیک): (منظور از سطح حمایتی میزان مشارکت علمی و مالی در برگزاری مراسم می باشد که میتوان آنرا به سه سطح عالی، مطلوب و متوسط طبقه بندی نمود. لازم است در این بخش میزان و نحوی حمایت مالی و علمی به صورت رسمی دریافت گردد)

.....
.....
.....

۱۰- زمان پیشنهادی برگزاری: (زمان برگزاری به نحوی پیش بینی گردد که با توجه حوزه جغرافیایی و در نظر گرفتن تقویم دانشجویی و آموزشی و یاسایر مراسم در واحدهای دانشگاهی بهترین گزینه باشد)

.....
.....
.....

۱۱- مکان پیشنهادی برگزاری: (با توجه به نوع مراسم و زمان برگزاری، تعداد مخاطبین، دامنه برگزاری سعی شود از امکانات موجود در دانشگاه استفاده گردد)

.....
.....
.....

۱۲- مخاطبین:

.....
.....
.....

دفتر ارتباط با صنعت و جامعه - دبیرخانه
دایمی برگزاری همایشها، مسابقات و جشنواره ها



۱۳- ویژگیهای بارز و انحصاری برگزاری / مشارکت مراسم :

.....
.....
.....

۱۴- مقامات شرکت کننده در مراسم افتتاحیه :

.....
.....
.....

۱۵- مقامات شرکت کننده در مراسم اختتامیه:

.....
.....
.....

تبصره: از آنجائیکه حضور اساتید برجسته و متخصص داخلی و خارجی، مقامات کشوری و لشگری دعوت شده از نقاط برجسته مراسم محسوب می گردد می بایست با رعایت تشریفات لازم و رایزنی های مرسوم در این زمینه، از حضور این افراد در مراسم اطمینان حصول کرد .

۱۶- برآورد هزینه های:

الف - هزینه اسکان: (با توجه به نوع مراسم و تعداد میهمانان ، ضمن رعایت شان میهمانان ویژه می بایست از امکانات موجود در دانشگاه استفاده گردد)

.....
.....
.....

ب - هزینه تغذیه: (الویت نخست استفاده از امکانات دانشگاه می باشد)

.....
.....
.....

ج - هزینه های نقلیه: (الویت نخست استفاده از امکانات دانشگاه می باشد)

.....
.....

دفتر ارتباط با صنعت و جامعه - دبیرخانه دائمی
برگزاری همایشها، مسابقات و جشنواره ها



د - هزینه برگزاری برنامه‌های فرهنگی (در برگزاری پاره ای مراسم مانند گروه سرود و تواشیح، نمایشنامه و غیره در صورت وجود امکانات لازم است تا حد امکان از گروه های دانشجویی مستقر در دانشگاه استفاده گردد)

ذ - هزینه برپایی نمایشگاه (با توجه به مترائ فضای مورد نیاز و هزینه های بالای اجاره ، غرفه بندی ، غرفه آرائی فقط استفاده از فضای فیزیکی و امکانات موجود در دانشگاه قابل تأیید خواهد بود)

ر - هزینه تبلیغات: (با توجه به لزوم معرفی فعالیت در دست انجام ضمن برنامه ریزی دقیق می بایست با رابزنی با نهادهای خارج از دانشگاه و مستقر در منطقه و استان از توان حمایتی و مشارکتی آنها بدین منظور نهایت بهره برداری را نمود)

ژ - هزینه داوری: (بر مبنای پیش بینی تعداد طرح ها ، آثار و حداقل تعداد داوری برای هر کدام در نظر گرفته شود)

و - بسته فرهنگی: (با توجه به لزوم پرهیز از هرگونه افزایش هزینه ها می بایست بسته های فرهنگی و هدایا توسط حامیان و مشارکت کنندگان در مراسم تهیه گردد)

۱۷- برآورد هزینه‌های برنامه‌های جنبی: (بر اساس رسم متداول بازدید از امکانات تاریخی و فرهنگی محل برگزاری مراسم در قالب برنامه های جنبی دیده می شود که در حد امکان می بایست از طریق نهادهای مربوطه تحت عنوان مشارکت و حمایت این امکانات اخذ گردد.)

دفتر ارتباط با صنعت و جامعه - دبیرخانه دائمی
برگزاری همایشها ، مسابقات و جشنواره ها



جدول پیش بینی ریز هزینه ها

مبلغ به ریال	شرح		
	هزینه آگهی روزنامه ها	تبلیغات و روابط عمومی	۱
	هزینه نامه ها و ارسال آنها		
	هزینه طراحی وب سایت		
	هزینه تبلیغات محیطی اعم از پلاکارد نویسی ، بنر ، استند و.....		
	هزینه فیلمبرداری و عکسبرداری و چاپ عکس و...		
	هزینه ساخت کلیپ ، پخش از صدا و سیما	طراحی و چاپ مکاتبات	۲
	طراحی و چاپ سربرگ ، پاکت ، دعوتنامه و کارت شناسایی		
	طراحی و چاپ پوستر و فراخوان		
	طراحی و چاپ بنر استند و بیلبرد		
	طراحی ، چاپ ، ویراستاری		
	هزینه تهیه CD و کتابچه	امور اجرایی	۳
	هزینه اسکان میهمانان ویژه		
	هزینه اسکان شرکت کنندگان		
	هزینه ایاب و ذهاب میهمانان		
	هزینه پذیرائی (صبحانه ، ناهار و شام و میان وعده)		
	هزینه مجری		
	هزینه مربوط به سالن برگزاری ، گل و تزئینات و....		
	هزینه ملزومات پذیرش (کیف و کارت)		
	هزینه های تندیس و لوح یادبود		
	هزینه مربوط به تقدیر نامه ، گواهی چاپ ،.....		
	هزینه بسته فرهنگی میهمانان ویژه		
	هزینه بسته فرهنگی میهمانان		
	هزینه سالن نمایشگاهی و غرفه بندی		
	حق جلسه کمیته های علمی ، شورای برگزاری و سیاستگذاری	کمیته علمی	۴
	هزینه داوری طرح ها		
	هزینه های پیش بینی نشده		
جمع کل :			

مجدد تاکید می گردد در مورد پیش بینی هزینه ها رعایت اصل صرفه جوئی و تاکید بر نتایج کیفی حاصل از برگزاری

مراسم بیشتر مد نظر بوده و هزینه کرد بر روی موارد اجرایی کمتر مورد توجه قرار گیرد .

دفتر ارتباط با صنعت و جامعه - دبیرخانه دائمی
برگزاری همایشها ، مسابقات و جشنواره ها



۱۸- مراکز جذب اعتبار:

۱۹- نیروی انسانی مورد نیاز: (این قسمت می بایست با در نظر گرفتن استفاده از فناوری های جدید مانند تهیه وب سایت و نیز استفاده از توان علمی و اجرایی

اساتید و دانشجویان واحد و مشارکت کنندگان تکمیل گردیده و حداقل نیروی انسانی به کار گرفته شود)

۲۰- ارکان و ساختار سازمانی (پیشنهادی) مراسم: (با توجه به درجه واحد دانشگاهی معجری و دامنه برگزاری، ارکان مراسم مرکب از رئیس

و دبیر منطقه، رئیس و معاونین، اساتید و پرسنل واحد دانشگاهی مشخص می شوند)

- اسامی و سمت هیئت رئیسه مراسم:

- اسامی و سمت شورای سیاست گذاری:

دفتر ارتباط با صنعت و جامعه - دبیرخانه دائمی
برگزاری همایشها، مسابقات و جشنواره ها



- اسامی و سمت کمیته‌های برگزاری مراسم :

- اسامی و سمت کمیته علمی و داوری مسابقات:

- اسامی و سمت ستاد اجرایی مراسم :

۲۱- موارد غیر قابل پیش بینی
