**"نحوه برگزاری گردهمایی های بین المللی "**

**ماده 1-**

**ماده 2- گردهمایی دارای تمامی ویژگی های زیر می باشد:**

ب- دارای هدف و موضوع بین المللی باشد (مخاطبانی از ملیت های گوناگون داشته یا موضوع مورد علاقه ملیت های مختلف را مورد بحث قرار دهد)

الف- با مشارکت یک یا چند سازمان یا انجمن تخصصی خارجی برگزار شود.

پ- بخشی از سخنرانی ها و مقاله های علمی توسط شرکت کنندگان خارجی ارائه شود

موسسه متقاضی باید سابقه برگزاری حداقل یک همایش بین المللی را داشته باشد. در غیر اینصورت مشارکت سایر موسسات واجد شرایط یا موسسه متقاضی الزامی است. سطح مشارکت را هیات امنا تعیین می کند. همایش های دوره ای بین المللی که به طور معمول با همکاری چند کشور برگزار می شود، از این قاعده مستثنی است.

اعتبار مورد نیاز و منابع مالی همایش با پیشنهاد موسسه و تصویب هیات امتا تعیین می شود.

**ماده 3- بالاترین مقام اجرایی دستگاه موظف است پیشنهاد برگزاری هر گردهمایی را حداقل شش ماه قبل از تاریخ برگزاری همایش و همراه با اطلاعات زیر ارائه نماید:**

الف- نام ث- نتایج مورد نظر از برگزاری گردهمایی

ب- هدف ج- برآورد تقریبی هزینه ها

پ- موضوع (همراه با توجیه کافی چ- کشورها و یا سازمان های مشارکت کننده

ت- زمان برگزاری ح- تعداد یا درصد مقالات خارجی ارائه شده

**تبصره**

در کارگروه هایی که جنبه علمی دارند لازم است تعدادی از تعدادی از استادان و محققان مبرز با تخصص مربوط از دانشگاه ها و مراکز پژوهشی کشور یا جهان حضور داشته باشند.

**ماده 4-**

گردهمایی هایی که با حضور روسا و اعضای هیئت های نمایندگی دائم یا موقت دولت های خارجی و یا سازمان های بین المللی در ایران برگزار می شود و جلسات کاری از قبیل مذاکره، میزگرد و دوره های آموزشی نظری و کاربردی بلند مدت و کوتاه مدت که موسسات آموزشی و پژوهشی و دستگاه های اجرایی در راستای انجام وظایف قانونی خود با حضور و یا استفاده از اتباع خارجی یا نمایندگان سایر دولت ها و یا سازمان های بین المللی برگزار می نمایند. مشمول این آیین نامه نبوده و برگزاری آنها نیازی به تصویب هیئت وزیران ندارد.

**ماده 5-**

برگزاری گردهمایی که فاقد شرایط مقرر در این آیین نامه باشد تحت عنوان بین المللی توسط دستگاه های اجرایی به استثنای وزارت امور خارجه ممنوع است.

اطلاعات برگزاری همایش های بین المللی

عنوان:

هدف از برگزاری:

دستگاه یا سازمان برگزار کننده:

زمان برگزاری: محل برگزاری:

تعداد و ترکیب شرکت کنندگان:

میزان بار مالی (ارزی و ریالی)

محل و نحوه تامیین اعتبار:

الف- اعتبارات دستگاه یا سازمان برگزار کننده□

ب- هزینه های شخصی مربوط ، توسط متقاضیان پرداخت می شود□

ج- کمک اشخاص حقیقی و حقوقی غیر دولتی□

د- کمک سازمان های بین المللی□

ه- سایر □ توضیح داده شود

سایر توضیحات ضروری:

**شیوه نامه نحوه برگزاری گردهمایی های بین المللی**

گزارش برگزاری همایش نیز بلافاصله پس از خاتمه به مرکز همکاریهای علمی و بین المللی وزارت ارائه شود.

پس از بررسی و تائید توسط وزارتخانه مراتب به اطلاع دبیر همایش میرسد و اقدامات لازم انجام می شود.

ارسال برای وزارتخانه متبوع جهت بررسی و تائید حداقل 6 ماه قبل از برگزاری همایش

تائید توسط دفتر روابط بین الملل

(بررسی بر اساس آئین نامه نحوه برگزاری همایش)

پر کردن فرم مربوط به اطلاعات برگزاری همایشهای بین المللی توسط دبیر همایش