

آموزش برگزاری مراسم و همایش کلیات گردهمایی



این مقاله در کنار
فایل pdf دارای
متن کامل صوتی
نیز می باشد.

در این آموزش خواهید آموخت: 

- انواع گردهمائی ها
- اهداف گردهمائی ها
- برنامه های گردهمائی ها
- ساختار برگزار کنندگان یک گردهمائی

پکیج جامع روابط عمومی

انواع گردهمایی ها



در مقیاسی کوچکتر اما از ویژگی بالاتری برخوردار است و در نتیجه تبادل اطلاعات راحتتر انجام میشود. اگرچه کنفرانس ذاتاً محدودیت زمانی ندارد اما معمولاً دارای دوره زمانی کوتاه و اهداف مشخصی است.



کنگره Congress

کنگره به معنی مجلس و مجمع است، لیکن در مفهوم خاص خود به تجمعی گفته می شود که برای مشورت به وجود آید، بنابر این لفظ کنگره را می توان به مجامعی اطلاق کرد که در

کنفرانس Conference

در اصل به معنی مقایسه است، اما در اصطلاح به مجالسی گفته می شود که در آن عده ای گرد هم می آیند و برای حل مسائل گوناگون به گفت و گو می پردازند.

خواه این مجالس به امور علمی مربوط باشد، خواه اجتماعی یا اقتصادی.

در ضمن به جلساتی که برای تنویر افکار مردم دایر می شود و در آن شخص درباره یک مسئله علمی یا اجتماعی یا اقتصادی سخنرانی می کند کنفرانس گویند

همچنین جلسه ای را که شخصی به پرسش های روزنامه نگاران یا نمایندگان خبرگزاری ها پاسخ دهد، کنفرانس مطبوعاتی گویند

همایشی مشارکتجویانه که برای بحث، حقیقتیابی، حل مشکل و مشاوره تشکیل میشود. در مقایسه با کنگره، کنفرانس معمولاً

در یک امر علمی و اجتماعی تشکیل می شوند و در مسیر آخرین تحولات و تغییرات رشته تخصصی خود قرار می گیرند ، تعداد افراد سخنران در سمپوزیوم از ۳ تا ۵ نفر است

همایش تعدادی افراد خبره و متخصص در یک زمینه خاص که در آن مقالاتی بوسیله افراد متخصص در موضوعات خاصی ارائه و مورد بحث قرار میگیرد و در رابطه با مسائل مورد بحث، توصیهها و راهکارهایی پیشنهاد میشود.



سمینار Seminar

سمینار در اصطلاح به مدرسه و موسسه ای گفته شده است که در آن روحانیون جوان برای فراگرفتن اصل و قوانین مذهب تحت تعلیم و تربیت قرار می گیرند.

اکنون سمینار معنی وسیعتری دارد و به دسته ای از دانشجویان یا محققان گفته می شود که زیر نظر یک استاد یا کارشناس در رشته ای خاص به تحقیق و تتبع پردازند و سخنرانی هایی در آن رشته ترتیب دهند.

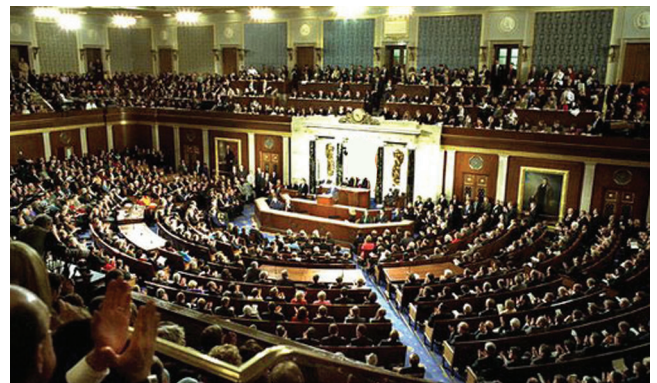
به طور خلاصه تجمعی را می توان سمینار نامید که در آن روش های جدید در هر فنی مورد مطالعه قرار می گیرد و برای افزایش بازده کار ، بهترین راه ها برگزیده شوند.



آن افرادی گردهم می آیند و پیرامون موضوع مربوط به منابع عمومی و مسایل مشترک تبادل نظر کنند و به بحث و گفتگو پردازند ، از این نظر تجمع طرح مسایل علمی و ادبی یا جلسات بررسی مطالب سیاسی و اجتماعی ، تفاوتی ندارد و همه آنها کنگره نامیده می شوند.

کنگره به همایش (تجمع، گردهمایی یا میتینگ) چندصد تن یا حتی هزاران نفر به عنوان نمایندگانی از یک گروه حرفه‌ای، فرهنگی یا مذهبی و ... گفته میشود.

یک کنگره غالباً برای بحث درباره یک موضوع خاص تشکیل میشود. شرکت در کنگره برای ارائه و بحث موضوع تنها توسط اعضا و سازمانهای حمایت کننده (اسپانسرها) انجام میگردد.



کنگره معمولاً با برنامه ریزی قبلی و به صورت سالیانه یا چندساله برپا میشود. بیشتر کنگره‌های بینالمللی و جهانی بصورت سالیانه برگزار میشوند. کنگره غالباً برای چند روز طول میکشد و دارای چندین جلسه همزمان است.

سمپوزیوم Symposium

در اصل به معنای ضیافت است و اکنون سمپوزیوم به تجمعی گفته می شود که در آن عده ای از متخصصان فن و دانشمندان موضوع واحدی را مورد بحث قرار دهند.

توضیح اینکه طبق برنامه معین ، از متخصصان فن دعوت شود که در جلسه ای یا جلساتی شرکت و درباره مطالب خاصی سخنرانی کنند ، موضوع سخنرانی و بحث یکی است ، اما هر یک از سخنوران جنبه جداگانه ای را مورد بحث قرار می دهند. بعد از سخنرانی ، شنوندگان نیز وارد بحث می شوند و نظر خود را اظهار می کنند . جلسات سمپوزیوم بیشتر برای بررسی و تحقیق

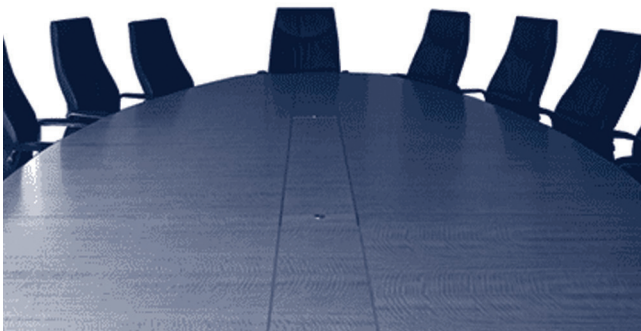
کلمه کمیسیون مترادف است ، با این تفاوت که می تواند قدرت اجرایی نیز داشته باشد

میزگرد Table Round

میزگرد نوعی تجمع است که عده ای در یک محیط دوستانه پیرامون میزگردی جمع می شوند و درباره موضوعی به گفت و گو می پردازند.

یکی از مقررات میزگرد صحبت شرکت کنندگان با اجازه رئیس است و در آن ، گفت و گو منحصراً درباره موضوع از پیش تعیین شده است.

معمولاً رئیس به هیچ یک از شرکت کنندگان در میزگرد بیش از یکبار اجازه صحبت نمی دهد مگر آن که همه سخن گفته باشند.



مناظره Debate

در لغت به معنی مجادله و نزاع با همدیگر و تفکر در حقیقت و ماهیت چیزی است و در اصطلاح تجمعی است که در آن با قواعد معینی به اثبات یا نفی مساله ای می پردازند تا با بهره گیری از استدلال ، نظر خود را ثابت کنند ، در هر مناظره به طور معمول چهار یا شش نفر شرکت می کنند ، دو یا سه تن برای اثبات قضیه و دو یا سه تن دیگر برای نفی آن صحبت می کنند



همایش یا همایشهای زنجیرهوار افرادی متخصص با مهارتها و تخصصهای متفاوت اما دارای علاقه و نگرانی مشترک که به منظور آموزش و یادگیری دور هم جمع میشوند. برنامه کاری یک سمینار با هدف تقویت مهارتهای افراد شرکت کننده تنظیم میشود.

کمیسیون Commission

به ماموریتی کمیسیون گفته می شود که در آن اجرای امری به شخصی محول شود ، همچنین در تجارت و امور بانکی به پول دریافت شده در مقابل انجام کاری کمیسیون گفته می شود کمیسیون به تجمعی گفته می شود که برای تحقیق و مطالعه درباره موضوعی تشکیل شود ، به طور معمول این تجمع در مقیاس کوچکتر تشکیل می شود و اغلب شعبه ای از مجامع بزرگ است

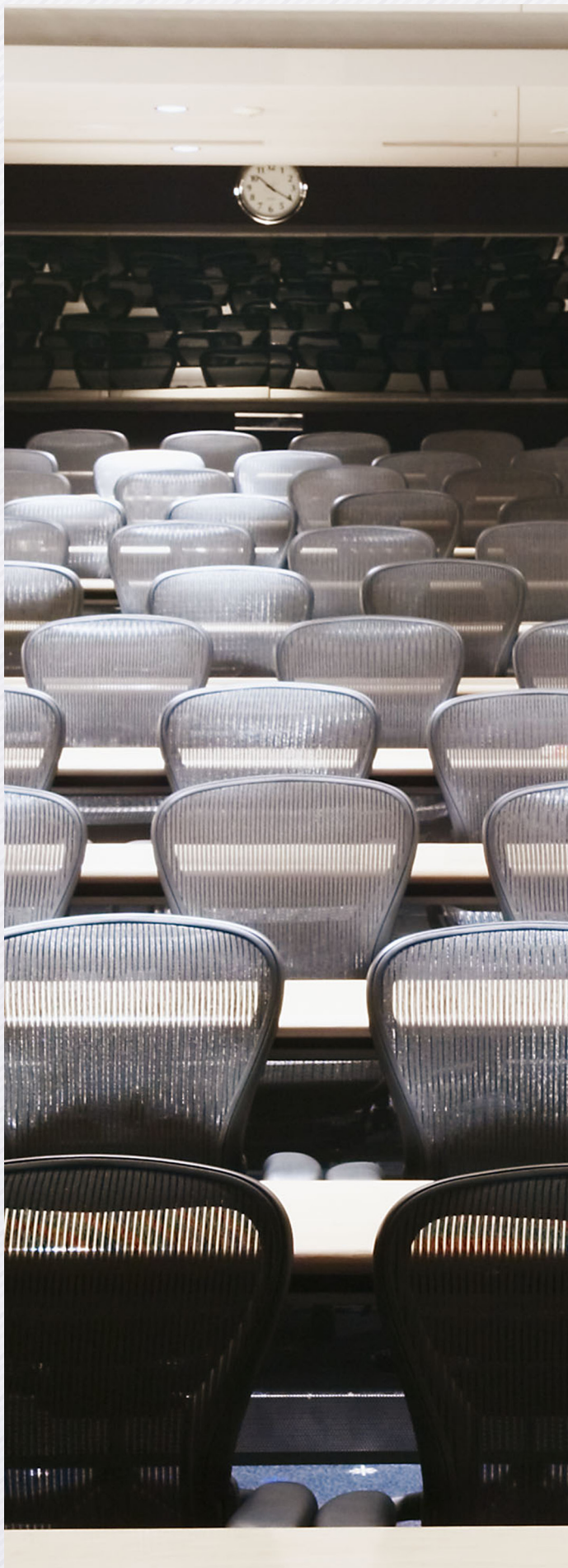
تجمع تعدادی از اعضاء یک کمیسیون مامور تحقیق یا اتخاذ تصمیم درباره امری سو کمیسیون نامند



کمیته Committee

در اصطلاح به مجمعی گویند که از طرف یک حکومت یا مقام صلاحیتدار یا جمعیتی برای بررسی امری یا آماده کردن طرحی یا اجرای تصمیمی انتخاب شود ، در حقیقت کمیته از حیث مفهوم با





مجمع Session

مجمع در لغت به معنی محل، جای گرد آمدن مجلس و جمعیت آمده است، از نظر حقوقی به تجمعاتی گفته می شود که از همه افراد جمعیت تشکیل شود، از نظر یک موسسه مجمع عمومی یکی از ارکان مهم با تمام اختیارات محسوب می شود.



میتینگ Meeting

هر نوع تجمع بیش از ۱۵ نفر که در مکانی تجاری برپا می گردد و شامل کنوانسیون، کنگره، کنفرانس، سمینار، کارگاه، سمپوزیوم می گردد که مردم را برای یک هدف مشترک یعنی تبادل اطلاعات گرد هم می آورد.



کنوانسیون Convention

همایش ملی یا بینالمللی تشکیلات و دوائر بازرگانی، با هدف بحث یا ارائه نمایشگاههای تجاری.

کنوانسیون همچنین به همایش عمومی و رسمی تشکیلات قانونگذاری، گروههای اجتماعی و اقتصادی نیز اطلاق میشود که به منظور فراهم آوردن اطلاعات در یک موقعیت خاص تشکیل میشود.

اهداف گردهمایی ها

در سر تا سر دنیا برگزاری گردهماییهای تخصصی و عمومی مرسوم است.

در این گردهماییها اغلب متخصصان و مدیران علاوه بر دیدار حضوری و تبادل دانش، سعی میکنند با استفاده از تجربیات و روشهای آزموده شده، در سایر موارد، به روشهای بهینه و موفق برای حل معضلات برسند.

عمده اهدافی که در برپایی یک گردهمایی تخصصی مطرح است، به شرح ذیل می باشد:

♦ دگرگونی عمده در شیوههای مدیریتی (کمک به امر برنامه ریزی علمی و نهادینه ساختن آن بر اساس مدیریت کارآمد و متخصص).

♦ استفاده ی بهینه و صحیح از منابع موجود.

♦ ایجاد محیطی مناسب به منظور تبادل نظر علمی و تخصصی در سطوح نظری و کاربردی.

♦ ارایه ی ره یافتهها و دستاوردهای نوین تحقیقاتی.

♦ آگاهی از نتایج تحقیقات و مطالعات صاحب نظران و پژوهشگران.

♦ شناسایی و بهره گیری از قابلیتها و پتانسیلهای موجود (شناخت استعدادها، ابتکارات و خلاقیتها) در جهت اجرای اصل عقل جمعی در اداره ی جامعه.

♦ آموزش و پرورش روح تحقیق.

♦ افزایش روحیه اعتماد به نفس و ایجاد تفاهم و هم فکری میان صاحب نظران و دانش پژوهان (تحریک حس

کنجکاوی).

♦ ارایه ی راهبردها و برنامههای علمی و عملی (از طریق بررسی مسائل و مشکلات کشور و شناخت انتظارات مردم).

♦ رشد و اعتلای دانش و ارتقاء سطح آگاهیهای عمومی.

♦ ایجاد درک متقابل بین مسئولان، مردم و مشاوران.

♦ شناخت روشهای موثر جلب مشارکت مردم در امر توسعه پایدار.

♦ نقد، بررسی و ارزیابی شیوههای به کار گرفته شده.

♦ بررسی امکانات علمی و اجرایی.

♦ مشارکت در حل معضلات و مشکلات علمی و تخصصی.

♦ ارزیابی مسائل و مشکلات پروژههای اجرا شده و در دست اجرا.

♦ تشکیل و سازمان دهی نیروهای صاحب نظر و صائب نظر در زمینههای مختلف.

♦ بررسی و شناخت وضع موجود و دست یابی به الگوی مطلوب.

♦ بررسی و نقد دیدگاهها و ایجاد برداشت مشترک.

♦ سرمایه گذاری برای افزایش توانمندی نیروی انسانی خلاق و خردورز.

♦ افزایش قدرت نگارش و رواج این فرهنگ در میان دانشجویان و ایجاد آشنایی این گروهها.



برنامه های گردهمایی

یکی از برنامه های جانبی گردهمایی، بازدیدهای علمی است. برگزارکننده گردهمایی برای بهره وری هر چه بیشتر از نظرات شرکت کنندگان و آشنایی آنان با مراکز علمی و صنعتی مرتبط، بازدیدهایی را از موسسات معتبر با فناوری پیشرفته پیش بینی میکند.

برنامه های تفصیلی

برنامه های افتتاحیه: شامل استقرار دعوت شدگان، اجرای برنامه های مختلف، اعلام برنامه، سخنرانیهای تشریفاتی (که نباشد بهتر است) و ...

برنامه های روزانه: ارائه ی مقالات به صورت سخنرانی، کارگاههای آموزشی، میزگردها، بازدید از نمایشگاه، فوق برنامه، ملاقات، بازدیدها، ارائه ی گزارش، جلسات پرسش و پاسخ، نظرسنجی و ... میباشد.

برنامه های اختتامیه: اعلام برنامه، معرفی مقالات برتر، ارائه ی بولتن ارزیابی گردهمایی به شرکت کنندگان، ارائه گزارش کلی

از این نظر برنامه های یک همایش را میتوان به دو دسته تقسیم نمود.

بخش (برنامه های) اصلی و علمی: شامل ارائه ی مقالات به صورت سخنرانی (عمومی و تخصصی) نمایش مقالات پوستری، کارگاههای آموزشی، میزگردها و برگزاری نمایشگاهها. یکی از برنامه های اصلی هر گردهمایی برپایی نمایشگاه تخصصی است. معمولاً در این نمایشگاهها، جنبه های علمی و کاربردی موضوع گردهمایی را میتوان از طریق ماکتها، مدل های فیزیکی و ریاضی، کامپیوترها، ارائه ی نرم افزارها و حتی در قالب مقالات ارائه شده در نشریات موجود در نمایشگاه را از نزدیک بررسی کرد.

بخش (برنامه های) جانبی: شامل فوق برنامه، مانند نمایش فیلمهای آموزشی و هنری و بازدیدها، برگزاری مسابقات و تریبون آزاد، دکلمه و الی آخر. (فوق برنامه همان برنامه های جنبی گردهمایی است).

توسط دبیر گردهمایی، قرائت قطعنامه گردهمایی و ... می باشد.

برنامه های با کاربری خاص

- برخی گردهماییها و کارگاههای آموزشی از این جنبه که چه کاربرد دارند به صورت زیر برگزار میشود:
- الف- مقدمات، شامل اعلام برنامه
- ب- مباحث آشنایی، شامل سخنرانیها
- ج- میزگردها، شامل بررسیهای علمی
- د- بازدید از تجارب علمی شامل بازدید از اماکن و سازمانهای حرفهای و تخصصی، نرم افزارها و تجارب
- هـ بحث آزاد و میز گرد
- و- فعالیتهای جنبی و فوق برنامه



برنامه ها، با توجه به چارچوب کلی

- الف- شامل روز (صبح و عصر)، تاریخ، ساعت، موضوع و مکان، زمان، سخنران، عنوان سخنرانی، سخنران دعوت شده، پذیرایی، نماز، استراحت و غیره.
- ب- شامل نشستها (مانند نشست شماره ۱، ۲، ...) موضوع نشست، اعضای هیئت رئیسه، سخنرانان، زمان، مکان، تاریخ، ساعت و غیره.

برنامه های علمی

برنامه های علمی گردهمایی شامل سخنرانیهای عمومی و سخنرانیهای تخصصی است. ارائه ی مقالات به صورت پوستر، برگزاری نمایشگاههای کتاب و نرم افزارهای آماری، میزگردها و

کارگاههای آموزشی از جمله برنامه های علمی گردهمایی است. ارائه ی مقالات، تشکیل نشستهای علمی، برپایی نمایشگاه کتاب، برگزاری کارگاههای آموزشی کوتاه مدت و ... از جمله این موارد میباشد.

۱- نشستهای علمی: در زمینه های مرتبط با گردهمایی برگزار میشود.

۲- نمایشگاه کتاب: در کنار گردهمایی نمایشگاهی از کتب علمی خارجی و داخلی مرتبط با موضوع گردهمایی برپا میشود. در این نمایشگاه که ممکن است با شرکت ناشران داخلی و خارجی برگزار شود، امکان خرید مستقیم کتاب و یا سفارش درخواستی توسط شرکت کنندگان در گردهمایی وجود دارد.

۳- کارگاههای آموزشی کوتاه مدت: این کارگاهها توسط متخصصان خبره و با تجربه برگزار میشود. معمولاً برنامه کارگاهها قبلاً برای آگاهی علاقه مندان اعلام میشود. در کارگاههای آموزشی، شرکت کنندگان با آخرین دستاوردهای دانش فنی در زمینه های تخصصی مورد نظر آشنا میشوند. این کارگاهها برای شرکت کنندگان فرصت خوبی خواهد بود تا بر دانش خود در زمینه ی تکنیکها و پیشرفتهای اخیر بیفزایند و از تجارب علمی و فنی یکدیگر استفاده کنند.

۴- بحث آزاد: به منظور بهره مندی از نظرات دیگران و اظهارات کارشناسان و متخصصان و صاحبان حرفه و فن در امور و زمینه های مختلف در جنب برگزاری گردهمایی برپا میشود.

۵- نمایشگاه تخصصی: در مجاورت محل برگزاری گردهمایی، نمایشگاهی از پروژههای تحقیقاتی و اجرایی در شاخه های مرتبط برگزار میشود. در این نمایشگاه مجموعههای از دستاوردهای شرکتهای مشاوره ای، اجرایی و تولیدی در معرض دید علاقه مندان قرار میگیرد.

برنامه های فرهنگی

برنامه های فرهنگی متنوعی برای شرکت کنندگان و همراهان برگزار میشود که شامل مراسم افتتاحیه و ضیافت گردهمایی در مکانی تفریحی خواهد بود. دیدار از اماکن تاریخی و دیدنی از جمله این برنامه ها است.

ساختار برگزار کنندگان



دبیر گردهمایی

تجارب و شواهد موجود نشان میدهد که اعطای ریاست عالی گردهمایی به بالاترین مقام دستگاه برگزار کننده یک عنوان کاملاً تشریفاتی است. اما دبیر گردهمایی توسط شورای عالی گردهمایی تعیین میگردد. البته گردهماییهایی که به طور منظم برگزار میگردند، این کمیته و دبیرخانه دائمی است که پیشنهاد میکند چه کسی دبیر گردهمایی باشد.

بنابراین دبیر گردهمایی ممکن است به پیشنهاد و تأیید شورای عالی برنامه ریزی گردهمایی و یا دبیرخانه دائمی و با تأیید بالاترین مقام دستگاه برگزار کننده و یا با هماهنگی و رایزنی و موافقت تشکیلات مذکور و با حکم رئیس شورای عالی برنامه ریزی به این سمت منصوب شود.

در این زمینه مناسب ترین شیوه آن است که دبیر گردهمایی توسط شورای عالی برنامه ریزی گردهمایی که متشکل از اعضای کمیته دائمی و بالاترین مقام دستگاه برگزار کننده و برخی شخصیت‌های علمی طراز اول است تعیین و با حکم رئیس شورا، مسئولیت مستقیم برنامه ریزی و اجرای گردهمایی را بر عهده گیرد.

دبیر گردهمایی، تشکیل جلسات شورای عالی برنامه ریزی و تشکیل کمیته‌های اجرایی و علمی و انجام مکاتبات با بخش‌های مسئول و مرتبط و ایجاد هماهنگی‌های لازم در امور اجرایی و جذب منابع مالی را بر عهده دارد. عده‌ای بر این باورند که دبیر گردهمایی میتواند برای اجرای امور و پیگیری وظایف مربوطه، فردی را به عنوان مسئول و مدیر اجرایی معین و وظایف را محول کند.

دبیر علمی

دبیر کمیته ی علمی ممکن است صاحب نظران و گروه‌های مختلفی را برای انجام وظایف خود دعوت به همکاری کند. از قبیل کمیته ی مشورتی خارج از کشور، هیأت داوران، کمیته ی تخصصی و غیره.

کمیته ی علمی گردهمایی با بهره گیری از تخصص و توان علمی استادان و متخصصان برجسته در داخل و خارج کشور به بررسی خلاصه اصل مقالات پرداخته و با در نظر گرفتن جنبه‌های علمی، تحقیقاتی و نوآوری، تعدادی از آنها را برای ارائه در گردهمایی و چاپ در مجموعه مقالات خواهد پذیرفت.

کمیته ی علمی معمولاً مقالات علمی کاملی را که در برگیرنده یافته های نوین پیرامون زمینه‌های تخصصی گردهمایی باشند پذیرا میشود. مقالات ارسالی باید توصیف دقیقی از فعالیتهای علمی تکمیل شده با ذکر جزئیات باشند.

ممکن است کمیته ی علمی متشکل از نمایندگان تمامی موسسات تحقیقاتی مرتبط و دانشگاه‌های کشور باشد.



دبیر اجرایی

یکی از کمیته های مهم گردهمایی، کمیته ی اجرایی است که اعضای آن تلاشهای زیادی را در جهت هر چه بهتر برگزار شدن گردهمایی مصروف میدارند. اعضای کمیته ی اجرایی برای برگزاری گردهمایی باید کارهای بدون تعطیلی زیادی را تحمل کنند.

وظیفه ی کمیته ی اجرایی، فراهم آوردن تسهیلات و امکانات لازم برای حسن اجرای گردهمایی و نظارت بر آن است. برنامه اجرایی گردهمایی شامل روزهای برگزاری، برنامههای هر روز، مراسم افتتاحیه، سخنرانیها، میزگردها، نمایشگاهها، کارگاهها، مراسم اختتامیه و غیره خواهد بود.

امور مالی

برآورد هزینه برگزاری همایش و تخصیص بودجه به بخش های مختلف، از مهم ترین قسمت های برگزاری یک همایش است که به امور مالی سپرده می شود.

امور اداری و دبیر خانه

ضرورت تشکیل دبیرخانه ی برای علمی و کاربردی کردن دستاوردها و نتایج گردهمایی، طرحی ست که سالها پیش مطرح شده ولی متأسفانه به دلایل متعدد تاکنون چند ا ن

مورد توجه قرار نگرفته است.

اگر دبیرخانه ی دائمی و یا کمیته ی پیگیری دستاوردهای گردهمایی تشکیل شود، آن موقع صرف هزینههای هنگفت برگزاری گردهماییهای علمی و تخصصی تا حدودی قابل توجیه میشود در غیر این صورت باید در نفس برگزاری گردهمایی تردید کرد.

برخی گردهماییها که به طور منظم در هر سال برگزار میشوند، دارای کمیته یا دبیرخانه ی دائمی است. دبیرخانه ی دائمی به منظور پیگیری نتایج حاصله از برگزاری گردهمایی در دورههای مختلف ایجاد میشود.

روابط بین الملل

یکی از ویژگیهای اصلی هر گردهمایی ارتباط بین المللی و افزایش این ارتباط است. در این راستا باید با موسسات، دانشگاهها و صاحب نظران در سراسر جهان، مکاتبه شود و بروشور ثبت نام و بژگی ها و اطلاعات لازم به زبان انگلیسی ارسال شود.

روابط عمومی

بی تردید، روابط عمومی یکی از بخشهای حساس و مهم هر گردهمایی تخصصی و علمی است. روابط عمومی با بهره گیری از روشهای مناسب ارتباطی، تبلیغاتی، انتشاراتی، سمعی و بصری، طراحی و گرافیک، یک وسیله و ابزار کارآمد و موثر برای دست یابی به هدفهای مورد نظر هر گردهمایی است.



امور گرافیک

کلیه امور ارتباط تصویری به این بخش مربوط می شود، لازم به توضیح نمی باشد که طراحی تا چه حد در جنبه زیبایی شناختی همایش تاثیر دارد.

کمیته ی ارتباط رسانه ای

تشکیل ستاد خبری و تهیه راهنمای رسانه ای در ارتباط با موضوع کنفرانس باعث خبر ساز بودن همایش خواهد بود، و این نکته مهم در برگزاری همایش بر عهده کمیته ارتباط رسانه ای خواهد بود.

اینترنت

سرعت نیاز به این بخش در برگزاری همایش ها به شدت در حالت زیاد شدن است. همین بس که فقدان این بخش در یک همایش بین المللی موجب شکست کل زحمات دست اندرکاران همایش خواهد شد.

وجود بخشی مجهز به چند کامپیوتر متصل به اینترنت و اینترنت و وایرلس حرفه ای بودن برگزارکنندگان همایش را به حضار گوشزد خواهد کرد.

تبلیغات، تشریفات و سمعی و بصری

مجموعه اموری که کاملاً با مراحل پیش از برگزاری و حین برگزاری مراسم موازی بوده و به شدت نیازمند نیروی متخصص و حرفه ای می باشد.

در صورتی که این بخش مجموعه به خوبی امور محول شده به خود را به انجام برساند، می توان انتظار داشت که یک همایش با ظاهر بسیار آبرومندی برگزار شود.

اینترنت

کلیه مراحل امور چاپ و تکثیر، قبل، حین و بعد از برگزاری، در این بخش انجام خواهد گرفت.

کارگاه و نمایشگاه

نمایشگاه دست آوردهای همایش های پیشین، و اهداف همایش کنونی را به بهترین نحو برای شرکت کنندگان تبیین خواهد نمود.

مسئول نمایشگاه به پیشنهاد مدیر روابط عمومی و با حکم دبیر گردهمایی منصوب میشود.

... پایان متن