

مراحل درخواست برگزاری همایش علمی در دانشگاه یزد

ردیف	اقدام	مسئول
۱	تکمیل کاربرگ برگزاری همایش	عضو هیأت علمی
۲	تصویب برگزاری همایش در شورای بخش / دانشکده / پردیس / شورای پژوهشی / هیأت رئیسه	عضو هیأت علمی
۳	تکمیل فرم قرارداد همایش در اتوماسیون اداری	عضو هیأت علمی
۴	صدور حکم دبیر همایش	معاونت پژوهش و فناوری
۵	تکمیل فرم ثبت همایش در اتوماسیون اداری (جهت دریافت مجوز ISC)	دبیر همایش
۶	پیگیری صدور مجوز ISC (پنل ثبت همایش در سایت ISC)	دبیر همایش
۷	تشکیل دبیرخانه همایش جهت پیگیری امور اجرایی از جمله: الف) نهایی کردن تاریخ‌ها و جزئیات اجرایی همایش ب) راه‌اندازی وبگاه همایش ج) طرحی پوستر نهایی و درج در وبگاه همایش د) مذاکره با حامیان مادی و معنوی با هماهنگی معاونت پژوهش و فناوری ه) فراخوان مقالات و) هماهنگی سالن‌ها و زیرساخت‌های برگزاری همایش ز) پیگیری امور ثبت‌نام، پذیرش، اسکان، ایاب و ذهاب، پذیرایی و ... شرکت‌کنندگان ح) پیگیری امور مستندسازی و نمایه‌سازی مقالات	کمیته اجرایی با هماهنگی دبیر همایش
۸	پیگیری فرآیند داوری و پذیرش یا رد مقالات دریافتی و تعیین نحوه ارائه	کمیته علمی همایش
۹	تصمیم‌گیری در رابطه با سخنرانان کلیدی	کمیته علمی همایش
۱۰	صدور گواهی پذیرش مقاله جهت ارائه به شرکت‌کنندگان	کمیته علمی همایش
۱۱	پیگیری امور تسویه مالی همایش	دبیر همایش
۱۲	ارائه گزارش نهایی همایش به امور پژوهشی و پیگیری صدور امتیازها	دبیر همایش