

شروع

فرآیند گردش
کار برگزاری
همایش داخل
دانشگاه

گروه متقاضی برگزاری همایش:

طرح موضوع برگزاری همایش در شورای گروه و ارسال صورتجلسه و نامه موافقت گروه به رئیس دانشکده / پژوهشکده مربوطه (تاریخ برگزاری و دبیران علمی و اجرایی دقیقاً مشخص شود) و رزرو سالن همایش

دانشکده / پژوهشکده متقاضی برگزاری همایش:

ارسال نامه درخواست برگزاری همایش به همراه امکانات مورد نیاز (خوابگاه و غذا) از طرف ریاست دانشکده/ پژوهشکده به معاونت دانشجویی و کسب موافقت و مجوز کتبی معاونت دانشجویی و انجمن علمی مربوطه

دانشکده/پژوهشکده متقاضی برگزاری همایش:

ارسال نامه درخواست ریاست دانشکده / پژوهشکده مربوطه مبنی بر برگزاری همایش به معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه جهت طرح در شورای پژوهش و فناوری دانشگاه (برای همایش ملی ۷ ماه و برای همایش‌های بین المللی ۱۲ ماه قبل از تاریخ برگزاری همایش) همراه با مدارک مدارک مورد نیاز: (صورتجلسه گروه و صورتجلسه دانشکده و نامه موافقت معاونت دانشجویی و معرفی دبیران علمی و اجرایی)

معاونت پژوهش و فناوری:

دریافت و بررسی درخواست جهت طرح در شورای پژوهش و فناوری دانشگاه و ارسال نتیجه موافقت به هیات رئیسه دانشگاه

حوزه ریاست دانشگاه:

بررسی مدارک جهت طرح در هیات رئیسه دانشگاه و تصویب برگزاری کنفرانس

مجوز برگزاری
همایش‌های
بین‌المللی بایستی
توسط هیات امنای نیز
تأیید شود.

معاونت پژوهش و فناوری

اعلام موافقت برگزاری همایش به گروه و دانشکده توسط معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه و صدور احکام دبیران علمی و اجرایی

معاونت پژوهش و فناوری

ارسال نامه درخواست حمایت مالی و فرم اطلاعات همایش و دبیر همایش جهت گرفتن نام کاربری و رمز عبور به پایگاه استنادی جهان اسلام توسط معاونت پژوهشی و فناوری

دبیر اجرایی کنفرانس

افتتاح حساب کنفرانس با هماهنگی عامل مالی دانشکده

معاونت پژوهش و فناوری

واریز مبلغ حمایتی دانشگاه به حساب دانشکده مربوطه مطابق بند ۸ برنامه عملیاتی حوزه پژوهش

دبیر اجرایی کنفرانس

پیگیری دبیر همایش بابت دریافت کمک مالی حوزه پژوهش از عامل مالی دانشکده و هماهنگی با کارپرداز

دبیر اجرایی کنفرانس

هماهنگی دبیر اجرایی با امور نقلیه دانشگاه برای ایاب و ذهاب در روزهای برگزاری همایش

دبیر اجرایی کنفرانس

ثبت اطلاعات همایش توسط دبیر همایش در سایت www.isc.gov.ir در بخش سامانه ثبت همایش های علمی در حال برگزاری

معاونت پژوهش و فناوری

ارسال نامه توسط معاونت پژوهش به ISC برای گرفتن کد ثبت همایش جهت ارسال به معاونت برنامه ریزی وزارت علوم و ارسال نامه جهت معرفی پسوند آدرس اینترنتی همایش (به عنوان مثال conf.isc.gov.ir/bmpm)

ارسال نامه حمایت مالی و کد ثبت همایش به معاونت برنامه ریزی وزارت علوم

برگزاری همایش و ارسال سی دی کتابچه و گزارش برگزاری کنفرانس به معاونت پژوهش و فناوری

ارسال مجموعه مقالات همایش (که دارای لوگوهای مربوطه باشد) به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و پایگاه استنادی جهان اسلام توسط معاونت پژوهش و فناوری

پایان

در سامانه ثبت همایش های علمی بخشهای مختلفی وجود دارد که باید تکمیل گردد از جمله پوستر همایش که لوگوی ISC و مرکز منطقه ای اطلاع رسانی و فناوری و وزارت علوم ، تحقیقات و فناوری در آن درج شده باشد و در قسمت حامیان این مراکز آورده شود.

در تارنما و پوسترهای همایش و مجموعه مقالات باید لوگوی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و ISC و مرکز اطلاع رسانی به عنوان حامیان همایش درج گردد.