

مراحل ثبت و ارائه طرح های مربوط به انجمن های علمی در سامانه اتوماسیون آموزشی دانشجویی (sess)

مراجعه دبیر انجمن علمی به اتوماسیون آموزشی - معاونت فرهنگی - امور فرهنگی - انجمن های علمی من - انتخاب انجمن علمی مد نظر - درخواست صدور مجوز - انتخاب علامت + و اضافه نمودن اطلاعات مربوط به طرح به طور کامل یک هفته قبل از اجرای برنامه و تکمیل تمامی مراحل و سپس ذخیره نهایی و ارسال آن به استاد مشاور انجمن

مراجعه استاد مشاور انجمن علمی به اتوماسیون آموزشی - قسمت امور اجرایی - ارجاعات فرهنگی - بررسی طرح و انتخاب گزینه مد نظر و سپس ارسال به مرحله بعد

مراجعه معاون دانشجویی و فرهنگی دانشکده به اتوماسیون آموزشی - قسمت ارجاعات فرهنگی - بررسی طرح و انتخاب گزینه مد نظر و سپس ارسال به مرحله بعد

بررسی طرح در مرکز حمایت از فعالیت های علمی دانشجویان و تایید یا عدم تایید

در صورت تایید و تصویب طرح ارائه شده توسط انجمن، مجوز لازم جهت اجرا صادر می گردد و دبیر می تواند مجوز صادر شده را دریافت نماید و جهت پیگیری موارد مصوب هماهنگی های لازم را با کارشناس مربوطه در معاونت فرهنگی دانشگاه انجام دهد. جهت برگزاری برنامه ها در فضای ادوبی کانکت و در اختیار قرار دادن لینک ادوبی کانکت با خانم جعفرزاده و برای پیگیری مسائل مالی و نامه نگاری های لازم و در اختیار قرار دادن فایل ضبط شده برنامه هایی که در فضای ادوبی کانکت برگزار شده با آقای بانسی هماهنگی شود.

آپلود گزارش فعالیت انجام شده حداکثر ۱۰ روز بعد از اجرای فعالیت. در صورتی که گزارش فعالیت انجام شده در قسمت مربوطه با توجه به نوع فعالیت (آموزشی، رویداد علمی، گفتگوی علمی، ارتباطات و همکاری های علمی) آپلود نشود بعد از حداکثر ۳ طرح پروفایل ارسال طرح بسته خواهد شد و دبیر نمی تواند طرح چهارم به بعد را ثبت کند.