PLANIRANJE SKUPA

1. Iniciranje skupa (naucno lice, senat univerziteta) URADJENO
2. Odredjivanje organa skupa (senat univerziteta) MOGUCE IZMENE
3. Utvrdjivanje teme skupa (programski odbor) URADJENO
4. Utvrdjivanje mesta I vremena skupa (organizacioni odbor) URADJENO
5. Oblikovanje radnih dokumenata skupa (sekretar, organizacioni odbor) URADJENO (fale preduslovi)

PRIKUPLJANJE RADOVA I PRIJAVE UCESNIKA

1. Prijavljivanje za ucesce na skupu (organizacioni odbor, potencijalni ucesnik) URADJENO
2. Odabir autora I tema (organizacioni odbor, prihvacen autor)
3. Prijem radova (organizacioni odbor, prihvacen autor)

IZBOR RADOVA I UTVRDJIVANJE PROGRAMA RADA

1. Analiza I klasifikacija radova (organizacioni odbor)
2. Recenzija radova (recenzent, organizacioni odbor)
3. Tehnicka priprema (recenzent, lektor, programski odbor)
4. Odredjivanje nacina rada skupa (organizacioni odbor)
5. Izbor radova ( programski odbor)
6. Utvrdjivanje programa rada (organizacioni odbor, autor)

OBLIKOVANJE MATERIJALA ZA SKUP

1. Oblikovanje zbornika radova (organizacioni odbor, urednik zbornika)
2. Oblikovanje pregleda ucesnika I raspored rada (organizacioni odbor)
3. Odredjivanje radnih tela skupa (organizacioni odbor)
4. Prijem I registracija ucesnika skupa (recepcioner, ucesnik)
5. Otvaranje skupa (predsedavajuci skupa)
6. Rad skupa (predsedavajuci sesije, izlagac)
7. Zatvaranje skupa (predsedavajuci skupa)