

SƏNƏD TƏQDİMATI ÜZRƏ TƏLİMAT

Sənədlərin <http://conference-bhos.az/az> vasitəsilə təqdim edilməsi aşağıdakı addımlardan ibarət asan prosedurdur: sistemə giriş və ya hesabın yaradılması; müəlliflərin əlavə edilməsi, əlyazma faylın göndərilməsi və qeydiyyatdan keçmə. Hesabınız varsa, sistemə daxil olun, bu zaman siz müvafiq səhifəyə yönəldiləcəksiniz. Əgər hesabınız yoxdursa, aşağıda göstərilən addımları yerinə yetirməklə yeni hesab yaratmalısınız:

ADDIM 1 – Şəxsi məlumat

Sənədin müəllifi kimi adınızı, soyadınızı, atanızın adını göstərin. Həmmüəllifləri əlavə etmək üçün **+Müəllif** düyməsini sıxın. Əlyazmanı təqdim etməzdən əvvəl sənədinizdə ən azı bir müəllifin olmasının gərəkliliyini unutmayın.

ADDIM 2 – Əlaqə vasitələri

Əlaqə vasitələrinizi təqdim etməlisiniz: aktiv mobil telefon nömrəsi. E-poçt bölməsində konfrans və ya sənədlə əlaqəli hər hansı bir sualla bağlı sizinlə əlaqə yaratmaq üçün istifadə ediləcək aktiv e-poçt ünvanınızı göstərməlisiniz. Birdən çox e-poçt hesabından istifadə səhv yönləndirilmiş rəylər və ya sənədlərin “mövcud olmaması” kimi qarışıqlıqların yaranmasına səbəb ola bilər.

ADDIM 3 – Rəhbər

Rəhbərinizin adını və soyadını müvafiq sahəyə daxil edin.

ADDIM 4 – Universitet

Təhsil aldığınız universiteti və ya onun tərkibinə daxil olan təhsil müəssisəni seçin. Universitetiniz siyahıda yoxdursa, onu əlavə etmək üçün **Digər Ali Təhsil Müəssisəsi** düyməsini sıxın.

ADDIM 5 – Konfransın adı

Konfransınızı müraciətləri qəbul edən konfranslar siyahısında tapın.

ADDIM 6 – Dissertasiyaların təqdim edilməsi

Sənədinizi yükləmədən əvvəl dissertasiyalar üzrə tələbləri nəzərdən keçirin. Bir neçə sənəd yükləmək üçün **Choose File (Faylı seç)** yanaşı "+" düyməsini sıxın.

ADDIM 7 – Qeydiyyat

Sənədlərin təqdim edilməsi üzrə əməliyyatı tamamlamaq üçün **Qeydiyyat** düyməsini sıxın.