Registro de eventos científicos en INDICO-UNI

El sistema de conferencias INDICO, es una herramienta que permite gestionar tanto los encuentros complejos (congresos, simposios, talleres...) como las reuniones y presentaciones físicas y videoconferencias.

**Pasos para registrar su evento:**

1. Enviar un correo electrónico con la [información del evento (descargar el formato aquí)](https://indico.uni.edu.pe/event/53/attachments/29/80/Registro_de_eventos_cientificos_en_INDICO-UNI_2_1.docx) al correo [conferenciauni@uni.edu.pe](http://conferenciauni@uni.edu.pe/) desde del correo UNI del docente, investigador o administrativo UNI que coordina o asesora el evento.\*
2. Se le comunicará la aceptación del evento al evaluar si el evento es organizado por una Facultad, unidad de investigación, grupo de investigación, asociación estudiantil o centro de la Universidad Nacional de Ingeniería.\*\*
3. Para las siguientes veces, se le creará el evento y los accesos de administrador del mismo, pudiendo usted modificar la información.

**Los eventos en INDICO-UNI deberán cumplir con las siguientes características:**

* Debe tener una temática relacionada a las ciencias, ingeniería, arquitectura y/o ciencias sociales.
* Los organizadores deben garantizar la rigurosidad y pertinencia del evento.
* Debe tener un componente relevante de investigación y desarrollo tecnológico
* Debe ser organizado, co-organizado o coordinado por un docente UNI, Centro de Investigación y/o Instituto de Investigación de la Universidad Nacional de Ingeniería.
* Los eventos realizados **deben ser gratuitos**.
* Se excluye eventos relacionados con temáticas religiosas y/o ciencia alternativa.
* El evento debe alinearse con el Código de Ética del Investigador de nuestra universidad, [ver más aquí](http://vri.uni.edu.pe/wp-content/uploads/2017/05/01d-1-Codigo-Etica-Investigador-RR-1200-10-08-2016.pdf).

**Llenar la información del evento:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Llenar aquí la información |
| Elegir el tipo de evento | Marcar con xPresentación (evento con un expositor) …………. ( )Reunión (evento con varios expositores) …………. ( )Congreso, Workshop o Simposio …………. ( ) |
| Título:  |  |
| Descripción del evento (incluir requisitos para participar en videoconferencia):  |  |
| Siglas del evento (ejemplos http:/indico.uni.edu.pe/e/SIGLAS-AQUI2019) :  |  |
| Indicar fecha y zona horaria  |  |
| Enviar link para ingresar a la videoconferencia.  |  |
| Contacto y/o responsable del evento |  |
| ¿Cada cuantos dias requeriré que se le mande recordatorios a los inscritos? |  |
| ¿Cuándo debe iniciar la inscripción de los asistentes y cuando debe cerrar? |  |

Confirmar que categorías requiere para inscribir a sus asistentes

|  |  |
| --- | --- |
| Categoría | Incluir (Sí, No) |
| Nombres \*Apellidos \*Correo electrónico \* |  |
| Número de teléfono \*DNI o Pasaporte \* |  |
| Perfil personal en CTI-Vitae (ex-DINA), Linkedin, web personal u otro link  |  |
| Máximo grado obtenido  |  |
| Institución a la que pertenece en la actualidad  |  |

Posteriormente podrá usted modificar la información del evento de acuerdo al comité organizador.

¿Qué otras categorías requiere?

|  |
| --- |
| *Llenar aquí* |

**Adjuntar al correo los logos de las instituciones, grupos o centros de investigación involucrados**

**Ventajas**:

Las ventajas de publicar su evento a través de INDICO-UNI son:

1. Tener un dominio personalizado: http:/indico.uni.edu.pe/e/**SIGLAS-AQUI2019**
2. Registros personalizados de los asistentes, conferencistas e invitados de forma independiente a cada evento.
3. Programar recordatorios para los asistentes.
4. Gestionar tres tipos de eventos: conferencias, reuniones (de 2 a más días) y simposios.
5. El cronograma de actividades se configura automáticamente al definir las contribuciones a su evento.
6. Diseño simple, elegante y enfocado a registrar las contribuciones de los asistentes y expositores.
7. En el caso de conferencias, INDICO brinda la opción de recibir resúmenes de los expositores y evaluarlos a través de un comité de evaluación.
8. La gestión del evento contará con un webmaster que brindará apoyo y/o capacitará a una persona del comité organizador para la gestión del evento.