Скуп почиње свечаним отварањем, поздравним речима Организационог одбора, представника деканата Факултета и представника ректората Универзитета. Устаљена је и добра пракса да сви учесници скупа присуствују свечаном отварању (у најмању руку сви учесници преподневних сесија). Вероватно је да ћете бити узбуђени или нервозни пред (можда своје прво) учешће на скупу, и да ћете имати потребу да до последњег минута коригујете своје излагање. Одуприте јој се, препустите се целини догађаја, од почетка до краја: његово ведро достојанство ће вам дати ширу перспективу, дати вам на значају пред самима собом, и учинити важнија побољшања вашег излагања него што то може нервозно перо у последњи час.

После коктела, почеће излагања учесника. Излагања су организована у више целина, такозваних сесија. Сесије су или преподневне, или послеподневне. Све преподневне сесије се дешавају паралелно, односно почињу и завршавају се исто време (исто важи и за све послеподневне сесије). Свака сесија је кратком кафе паузом подељена у две целине, које се посебно не обележавају у програму.

Учесници једне сесији су у обавези да присуствују и учествују у раду своје сесије. Устаљена је и добра пракса присуствовање и учешће у раду и једне од сесија на којој не учествујете, а која мора бити послеподневна ако је ваша сесија преподневна, односно обрнуто.

Свака сесија има свог председавајућег (и ко-председавајућег) које је, из реда учесника сесије, унапред одредио Организациони одбор (имена председавајућих су унапред наведена у програму).

Задатак председавајућих је да отворе сесију, поздраве учеснике и упознају их са пропозицијама излагања. Ваше излагање може бити усмено, може бити у виду презентације, читања припремљеног реферата, или може комбиновати побројане методе. Излагање, без обзира на метод презентације, траје максимално 15 минута (за 15 минута се може прочитати највише 5 страница текста написаног фонтом Times New Roman, величина 12, проред 1.5).

Задатак председавајућих је такође да утврде и забележе ко је од учесника присутан, а ко није (имати у виду могућност да неко закасни). Председавајући су у обавези да, по завршетку своје сесије, одговарајућем Секретару скупа (имена су на интернет страници скупа) предају кратак писани извештај са назначеним временом и називом просторије и у којој је сесија одржана, као и назначеним бројем учесника који су приступили излагању, укупно, као и посебно, према томе да ли долазе са институције која је организатор, друге институције из Србије, или из иностранства.

После кратког упознавања учесника са пропозицијама и после утврђивања присутних, председавајући позивају присутне излагаче, редом наведеним у програму, да приступе излагању. Том приликом, сваког излагача и његову тему представљају осталим учесницима.

Председавајући воде рачуна о динамици одвијања сесије, воде рачуна да излагање сваког учесника траје 15 минута, најављује паузу и, након свих излагања, отварају дискусију. У дискусији могу да учествују сви присутни који су саслушали излагања, без обзира на то да ли су у програму наведени као учесници дате сесије. Председавајући могу да дају кратак резиме сесије, пре него је прогласе затвореном. Председавајући у преподневним сесијама подсећа учеснике на термин ручка (предвиђен у програму). Ручак је урачунат у цену котизације.

Мирјана Секулић и Никола Бубања 10.12.2017.