



*XXIII Международная научная конференция студентов,  
аспирантов и молодых учёных «Ломоносов»*

---

**СОВЕЩАНИЕ**

ответственных секретарей секций конференции

3 марта 2016, 16:00

Шуваловский корпус МГУ, ауд. В2

Ведущий совещания: Антипов Е.А., ответственный секретарь оргкомитета

Присутствовали: Андриянов А.В., член оргкомитета,

Алаева М.А., член оргкомитета,

ответственные секретари по списку.

Повестка дня:

1. График подготовки и проведения конференции «Ломоносов».
2. Итоги заявочного этапа конференции.
3. Разное.

Итоги и решения совещания:

1. Обсуждение графика подготовки и проведения конференции:
  - 1.1. Подготовка конференции:
    - до 11 марта – закончить процесс отбора заявок для небольших секций (до 400 участников);
    - до 15 марта – закончить процесса отбора на всех секциях; старт формирования сборника с тезисами;
    - до 18 марта – прислать данные о необходимых раздаточных материалах (количество дипломов, сертификатов, дисков);
    - до 20 марта – рассылка приглашений участникам, которым предоставлено проживание в общежитии МГУ (о квоте на общежитие будет сообщено оргкомитетом 15-16 марта);
  - 1.2. Проведение мероприятия:
    - 10-11 апреля – заезд участников;
    - 12 апреля – открытие конференции;
    - 13–14 апреля – работа секций, 11 апреля – резервный рабочий день для крупных секций;
    - 15 апреля – подведение итогов и закрытие (награждение авторов лучших докладов на секциях);
    - 16 апреля – отъезд иногородних участников (желательно, чтобы отъезд был организован до вечера 16 апреля).
2. Окончание приема тезисов и работа со статусами в информационной системой.
  - 2.1. Все поступившие заявки получили статус "отправлено на проверку".

- 2.2. Дать предложения по наименованию статуса для отметки заявки о том, что она загружена из системы и направленная на проверку экспертам.
- 2.3. Доступ к статусам "отклонена/принята" появится на портале после 9 марта.
- 2.4. Статусы соавторов система проставляет автоматически, в соответствии со статусом автора (только для подтвержденных соавторов). Если необходимо пригласить для очного участия только автора, то необходимо указать автору статус «Принята», если необходимо пригласить для очного участия автора и соавтора работы, то необходимо указать автору статус «Принята с приглашением соавтора».
- 2.5. Статус «Отправлено на доработку» позволяет пользователю отредактировать свою заявку, но не позволяет изменять секцию или роль (автор/соавтор/слушатель).
- 2.6. Статус «Отправлено на доработку с возможностью изменить роль/секцию» позволяет пользователю отредактировать свою заявку и позволяет изменять секцию или роль (автор/соавтор/слушатель).
- 2.7. На следующий год решили реализовать возможность писать комментарий, отправляя заявку на доработку (чтобы участник знал, что именно ему нужно доработать).
3. Работа с заявками участников:
  - 3.1. Сообщить в центральный оргкомитет о вузах, которые необходимо внести в базу данных системы.
  - 3.2. В случае потребности изменить e-мейл пользователя, пользователю необходимо отправлять запрос на адрес [support@lomonosov-msu.ru](mailto:support@lomonosov-msu.ru), указав старый и новый e-мейл и ссылку на свой профиль.
  - 3.3. Для изменения отчества участников-иностранцев (тех у кого отчества не должно быть, а указано что-то типа «нет» или «---») предоставить в техподдержку список заявок с ID заявок;
  - 3.4. Центральный оргкомитет составить черный список для недобросовестных участников, которые регистрируются с нескольких разных адресов e-почты для отправления нескольких заявок на участие;
  - 3.5. Добавить поля с номером заявки в экспорте списка заявок в Excel.
  - 3.6. Добавить статус «Принята как стендовый».
  - 3.7. Разъяснено о возможности ставить комментарии ответственным секретарям в списке к каждой заявке (участники не видят служебные комментарии).
4. Про участников:
  - 4.1. Квоты для каждой секции на места в общежитии будут представлены 15-16 марта;
  - 4.2. Экспертный совет секции проводит отбор авторов работ, которым будет предоставлено право воспользоваться бесплатным проживанием в общежитии ГЗ МГУ. Данные заявки должны будут быть отмечены соответствующей галочкой в системе.
  - 4.3. Приглашения с визой для иностранцев и для заселения оформляется сроком до 30 дней, поэтому подразделениям МГУ по согласованию с оргкомитетом необходимо заранее оформить официальное приглашение от МГУ, особое внимание на факт, что это не «туристическая виза». Ответственным секретарям необходимо проконтролировать этот момент.
5. Информирование:
  - 5.1. Разъяснен порядок формирования информационной рассылки – в системе создан функционал для осуществления массовой рассылки участникам из числа подавших заявки на участие в конференции, это право сохраняется и после завершения конференции.
  - 5.2. Осуществление рассылки:

Сначала выбрать нужные фильтры (например, только авторы и тд). Далее нажать кнопку – «создать рассылку». Система первой колонкой отображает некий список,

где галочкой можно отметить всех участников. Обратить внимание на то, что система подгружает по 100 человек, поэтому добавляется все постепенно. Можно с помощью кнопки «добавить в рассылку» добавить еще дополнительно адресатов. Кнопка «Настроить рассылку» позволяет, например, персонально удалить некоторые адресаты.

В разделе «Сообщения» настроить текст сообщения. Указать обратный адрес и тему письма. Система на обратный адрес отправит тестовое письмо (оно будет выглядеть так, как его получит участник). В данном письме будет ссылка, нажав на которую, Вы подтвердите обратный e-mail. Появится дополнительный раздел – «отправка рассылки», нажать зеленую кнопку – для дополнительной проверки. Появится переключатель – «запустить рассылку».

- 5.3. На страницах информации о секциях необходимо разместить информацию о том, как будет проходить работа секции, о том, что программа секции будет размещена в ближайшее время. Также на странице размещать любую актуальную информацию и новости о работе секции.
- 5.4. Каждой секции подготовить программу работы для ее загрузки на портал с добавлением участников конференции.
6. Конференция:
  - 6.1. Регистрация и открытие конференции - 12 апреля;
  - 6.2. Разъяснен статус конференции в Форуме «Ломоносов» в целом, который включает в себя универсиаду, олимпиаду и конференцию. Также в рамках форума могут быть включены «Ломоносовские чтения» - внутрифакультетское мероприятие для взрослых (его курирует Управление научной политики и организации научных исследований и Советы молодых ученых на факультетах).
  - 6.3. В этом году работа конференции дополнена школьным мероприятием «Чтения Вернадского». 12 апреля проводится в том же здании для школьников, организуется таким образом, чтобы 2 мероприятия не помешали друг другу.
  - 6.4. Представить в оргкомитет информацию о мероприятиях в рамках секции для школьников на почту [org@lomonosov.msu.ru](mailto:org@lomonosov.msu.ru) .
7. Организационные вопросы:
  - 7.1. Обеспечить строгое выполнение процедуры регистрации, используя систему считывания – штрих-кодов с приглашений (уточнить на факультете относительно наличия на факультете штрих код-считывателей);
  - 7.2. Ответственным секретарям организовать и проконтролировать постановку отметки об очном участии в работе конференции по средствам считывания штрих-кодов с приглашений. В том числе на регистрации на факультете (для участников не принимающих участие в открытии конференции 12 числа).
  - 7.3. Набор участника. В этом году будут платные и бесплатные наборы участника. Разъяснения о составе этих наборов будут высланы оргкомитетом дополнительно. Предложения и замечания по подарочным наборам приветствуются.
  - 7.4. Секциям подготовить культурную программу в качестве отдельного раздела работы секции.
8. Слушатели:
  - 8.1. Сертификаты или подобные документы слушателям – секциям представить предложения.
  - 8.2. Участие слушателей – зона ответственность секции. Центральный оргкомитет дополнительно обсудит этот вопрос с начальником Управление обеспечения безопасного функционирования МГУ.
9. Назначить дату следующего совещания - 7 апреля.