

Министерство образования и науки Российской Федерации  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования

«Московский физико-технический институт  
(государственный университет)»

**П Р И К А З**

От 11.04.2018

№ 945-1

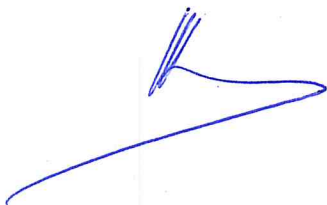
[О конкурсе заявок на проведение международных школ, конференций, семинаров в рамках Программы 5-100]

В целях реализации программы повышения конкурентоспособности ведущих российских университетов среди ведущих мировых научно-образовательных центров (Программа 5-100) в рамках задачи 3.1. Развитие системы международной академической мобильности и реализации мероприятия 3.1.2. «Организация и проведение международных школ, конференций, семинаров, мастер-классов»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать открытый конкурс по отбору заявок на проведение международных школ, конференций и семинаров (далее – Конкурс).
2. Утвердить Положение о Конкурсе заявок на проведение международных школ, конференций и семинаров (Приложение 1).
3. Создать конкурсную комиссию для проведения Конкурса (Приложение 2).
4. Контроль над исполнением приказа возложить на проректора по научной работе и программам развития В.А. Багана.

Ректор



Н.Н. Кудрявцев

## ПОЛОЖЕНИЕ

О конкурсе на проведение международных школ, конференций и семинаров в 2019 году

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Конкурс заявок на проведение международных школ, конференций и семинаров осуществляется в соответствии с Планом мероприятий по реализации Программы повышения конкурентоспособности МФТИ (мероприятие 3.1.2 «Организация и проведение международных школ, конференций, семинаров, мастер-классов») в целях стимулирования научной активности, расширения научных контактов сотрудников и обучающихся МФТИ, обмена опытом и привлечения специалистов в МФТИ, повышение международной научной репутации.

1.2. Настоящее Положение определяет критерии и порядок отбора заявок на проведение международных школ, конференций, семинаров за счет средств Программы 5-100 в 2019 году.

1.3. Отобранные заявки получают целевое финансирование на проведение мероприятий в МФТИ.

1.4. Отношения сторон в рамках Конкурса регулируются нормами законодательства Российской Федерации.

1.5. Организатором конкурса является федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Московский физико-технический институт» (государственный университет)».

Местонахождение и почтовый адрес организатора конкурса: Россия, 141707, Московская область, г. Долгопрудный, Институтский переулок, д. 9.

## 2. УСЛОВИЯ КОНКУРСА

2.1. Заявки на проведение международных школ, конференций, семинаров принимаются от сотрудников МФТИ, ответственных за организацию мероприятий, руководителя рабочей группы планируемого мероприятия, при согласовании с директором Физтех-школы или заведующим институтской кафедрой и при предоставлении заполненных форм в соответствии с документацией данного Положения.

2.2. Выделяемое финансирование в рамках Программы 5-100 в соответствии с форматом мероприятия не должно превышать указанных сумм:

Международная школа/международный семинар: 500 тыс. рублей;

Международная конференция: 2000 тыс. рублей.

2.3. Статьи расходов в рамках выделенных средств включают в себя:

- Оплата заработной платы организаторам, которая не должна превышать 30% выделяемого в рамках 5-100 финансирования;
- Оплата проезда (авиа/ж.д. билеты) приглашенных докладчиков;
- Оплата проживания приглашенных докладчиков;
- Оплата кофе-брейков;
- Трансфер;
- Услуги по подготовке сувенирной продукции;
- Типографические услуги.

2.4. При оценке заявок на проведение международных школ, конференций, семинаров используются следующие критерии:

- Актуальность тематики планируемого мероприятия, соответствие приоритетным научным и образовательным направлениям МФТИ;
- Участие в международных школах, конференциях, семинарах ведущих отечественных и зарубежных специалистов в заявленной предметной области;
- Сумма софинансирования, не менее запрашиваемой суммы в рамках Программы 5-100;
- Ожидаемый эффект от проекта, в том числе для развития науки, образования в МФТИ и популяризации бренда МФТИ;
- Общее количество участников в том числе количество докладчиков, включая иностранных специалистов;
- Публикация трудов мероприятия в научных сборниках;
- Обоснование планируемых затрат на проведение международных школ, конференций и семинаров;
- Участие в конференции индустриальных партнеров;
- Наличие организационного взноса.

2.5. Необходимые требования к организации мероприятия:

- Размещение сайта мероприятия на домене mipt.ru на английском или русском и английском языках;



- Обеспечение электронной регистрации участников;
- Обязательное освещение мероприятия с привлечением пресс службы МФТИ;
- Использование рекламных материалов об МФТИ при оформлении конференции;
- Размещение информации об МФТИ в печатных материалах мероприятия;
- Отчет об итогах проведения мероприятия;
- Фотосъемка мероприятия;
- Наличие организационного взноса.

### 3. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК

3.1. Для участия в конкурсе подается заявка (Форма 1), содержащая описание целей, задач, тематики, формата планируемого мероприятия, данные о предполагаемой численности участников, сроках и месте проведения мероприятия, а также предварительную смету расходов, включая расходы софинансирования (Форма 2). Также допускаются иные приложения на усмотрение заявителя. Обе формы должны быть подписаны директором Физтех-школы или заведующим институтской кафедрой и ответственным за мероприятие.

3.2. Заявки подаются в отдел организации международных мероприятий в электронном виде по адресу: [events@phystech.edu](mailto:events@phystech.edu)

3.3. Заявки принимаются в два этапа:

I этап: для мероприятий I и II полугодий 2019 года до 30 сентября 2018 года 23:59 часов.

II этап: для мероприятий II полугодия 2019 года до 07 декабря 2018 года 23:59 часов.

### 4. ОЦЕНКА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

4.1. Поступившие заявки проверяются по формальным признакам на соответствие требованиям документации и достоверность представленных сведений. При обнаружении несоответствия или недостоверных сведений заявка отклоняется или по решению организатора Конкурса направляется заявителю для уточнения сведений.

4.2. Заявки направляются в электронной форме членам Экспертной комиссии в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента завершения срока подачи заявок.

4.3. Рассмотрение заявок осуществляется в срок не превышающий 14 дней с момента завершения срока подачи заявок.

4.4. Если возникает необходимость в дополнительной информации по мероприятию, то после рассмотрения заявок члены комиссии определяют график очного обсуждения мероприятий. На обсуждение приглашается ответственный за мероприятие.

4.5. Объявление результатов Конкурса заявок происходит не позднее 21 дня с момента окончания подачи заявок. Вся информация о выделении финансирования высылается на электронный адрес заявителя.

## 1. Общая информация

- 1.1 Вид международного мероприятия (*международная школа, международный семинар, международная конференция*):
- 1.2 Название мероприятия:
- 1.3 Краткое описание мероприятия (*не более 1 страницы*):
- 1.4 Ожидаемый эффект от мероприятия (*не более 1 страницы*):
- 1.5 Основные даты: (начало работы сайта мероприятия, начало/завершение приема тезисов, сроки проведения мероприятия):
- 1.6 Периодичность проведения:
- 1.7 Краткое описание истории мероприятия (*не более 1 страницы*):
- 1.8 Публикация сборника тезисов и сборника трудов (язык, индексация в РИНЦ, Scopus, Web of Science):

## 2. Организаторы мероприятия

- 2.1 Председатель Программного комитета (*ФИО, должность, подразделение/организация*):
- 2.2 Состав Программного комитета (*ФИО, должность, подразделение/организация*):
- 2.3 Состав Организационного комитета (*ФИО, должность, подразделение/организация*):
- 2.4 Опыт организации мероприятий:

## 3. Участники мероприятия

- 3.1. Кол-во участников: (*не менее 50 человек для школы/семинара, не менее 100 человек для конференции*)
- 3.2. Кол-во иностранных: (*не менее 10 человек для школы/семинара, не менее 20 человек для конференции*)
- 3.3. Кол-во докладчиков/ в том числе иностранных:
- 3.4. Основные докладчики (*ФИО докладчика, должность, организация*):

## 4. Финансирование

- 4.1 Запрашиваемый объем средств в рамках Программы 5-100:
- 4.2 Обязательство по объему софинансирования с указанием источника (РФФИ, спонсоры и тд. не менее запрашиваемой суммы Программы 5-100):
- 4.3 Размер организационного взноса (обязательно):

## 5. Контактная информация:

- 5.1 Ответственный за организацию мероприятия (*ФИО, должность, подразделение, контактная информация*):

## Смета (предварительная) расходов по проведению мероприятия:

«Название мероприятия»

даты 2019 г.

| № п\п                 | Наименование статей расходов                                                                                                        | Финансирование 5-100, руб. | Софинансирование руб. | Сумма, руб |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------|------------|
| 1.                    | Создание сайта мероприятия на русском и английском языках                                                                           |                            |                       |            |
| 2.                    | Подготовка и изготовление продукции, необходимой для оформления зала заседаний                                                      |                            |                       |            |
| 3.                    | Подготовка и печать материалов конференции, том числе:<br>- сборник материалов;<br>- программа мероприятия;<br>- бейджи участников. |                            |                       |            |
| 4.                    | Расходные материалы                                                                                                                 |                            |                       |            |
| 5.                    | Сувенирная продукция                                                                                                                |                            |                       |            |
| 6.                    | Транспортные расходы                                                                                                                |                            |                       |            |
| 7.                    | Услуги переводчиков                                                                                                                 |                            |                       |            |
| 8.                    | Питание участников (кофе-брейки, фуршеты)                                                                                           |                            |                       |            |
| 9.                    | Проживание участников                                                                                                               |                            |                       |            |
| 10.                   | Оплата перелета приглашенных докладчиков                                                                                            |                            |                       |            |
| 11.                   | Заработная плата (участников Оргкомитета не более 30%) с учетом начисления на оплату труда 30,2%                                    |                            |                       |            |
| <b>ИТОГО РАСХОДОВ</b> |                                                                                                                                     |                            |                       |            |
|                       |                                                                                                                                     |                            |                       |            |
| Софинансирование:     |                                                                                                                                     | - собственные средства     |                       |            |
|                       |                                                                                                                                     | - средства Фондов          |                       |            |
|                       |                                                                                                                                     | - средства спонсоров       |                       |            |
|                       |                                                                                                                                     | - организационные взносы   |                       |            |

Ответственный за организацию и проведение мероприятия

ФИО

Контакты (телефон, e-mail)

## Согласовано:

Директор Физтех-школы/заведующий институтской кафедрой

ФИО



Состав Комиссии

Председатель Комиссии:

Баган Виталий Анатольевич, проректор по научной работе и программам развития

Секретарь Комиссии:

Гавриленко Анна Алексеевна, начальник отдела организации международных мероприятий

Члены Комиссии:

- Арсенин Алексей Владимирович, ведущий научный сотрудник, лаборатория нанооптики и плазмоники;
- Дайняк Александр Борисович, старший научный сотрудник лаборатории прикладных исследований МФТИ-Сбербанк; *доцент, кафедра дискретной математики;*
- Жукова Елена Сергеевна, заместитель заведующего лабораторией терагерцовых технологий;
- Мишин Алексей Викторович, заместитель заведующего лабораторией структурной биологии рецепторов, сопряженных с G белком;
- Стегайлов Владимир Владимирович, заведующий лабораторией суперкомпьютерных методов в физике конденсированного состояния;
- Автайкин Сергей Владимирович, ведущий инженер, лаборатория перспективных систем управления;
- Зайцев Сергей Аркадьевич, заместитель директора по научно-инновационной работе, Физтех-школа электроники, фотоники и молекулярной физики;
- Беловолов Антон Юрьевич, заместитель директора по научно-инновационной работе, Физтех-школа биологической и медицинской физики;
- Потапов Борис Васильевич, заместитель директора по международной деятельности, Физтех-школа аэрокосмических исследований;
- Зарецкий Алексей Петрович, старший научный сотрудник, лаборатория мультимедийных систем и технологий.