



## ИНСТРУКЦИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ МЕРОПРИЯТИЙ В ТОЧКИ КИПЕНИЯ – ИРНITU

Пользователи Точки кипения могут организовать мероприятия в Точке кипения в одном из одних залов (Зал Игошин, Зал Головных, Зал Леонов).

Пространства предоставляются на безвозмездной основе для проведения мероприятий, отвечающих концепции функционирования Точки кипения ИРНITU. Возможные форматы мероприятий: тренинги, мастер-классы, круглые столы, семинары, форсайт-сессии, открытые лекции, сессии, акселерации и др. Все мероприятия должны носить образовательный или проектный характер.

Мероприятие должно соответствовать заявленной при подаче заявке тематике. В Точке кипения не проводятся мероприятия политической, религиозной направленности, а также мероприятия на платной основе и противоречащие общепринятым моральным нормам.

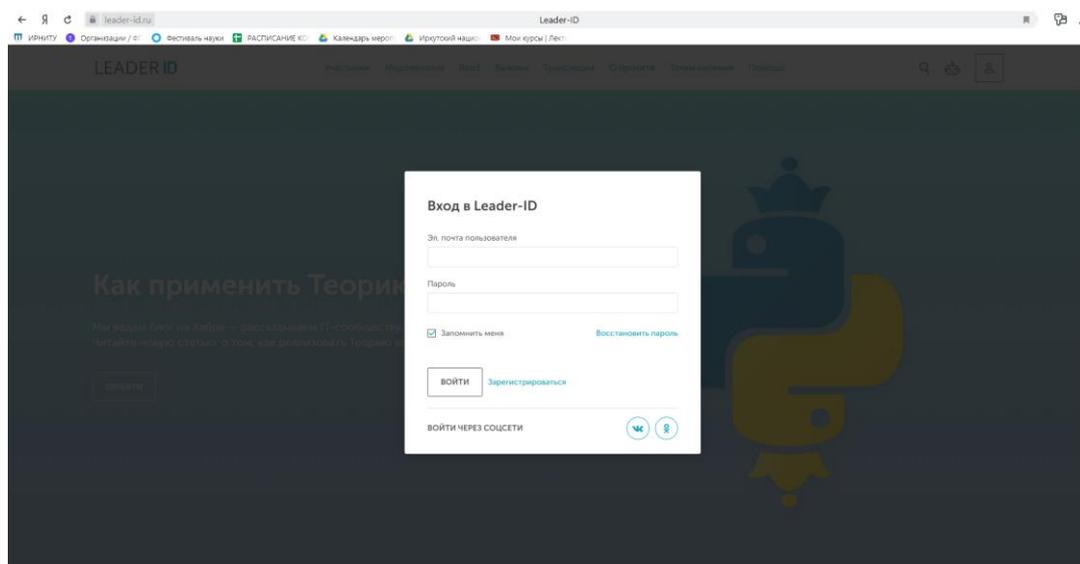
Для того чтобы завести мероприятие в Точку кипения Вам необходимо:

- 1. Согласовать с администратором точки кипения занятость пространства Точки кипения и забронировать его.**

Занятость точки можно предварительно посмотреть в общем доступе: <https://clck.ru/MBj2E>

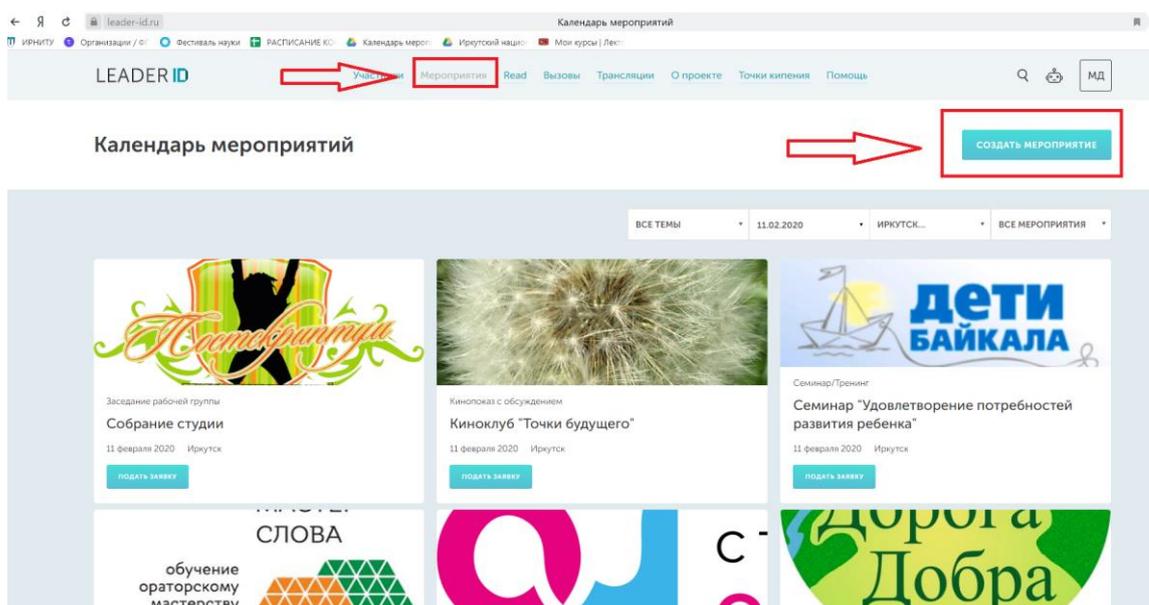
Контакты для связи с администратором точки: тел. 8(3952)40-50-27

- 2. Войти/Зарегистрироваться на [www.leader-id.ru](http://www.leader-id.ru) под своим логином и паролем.**



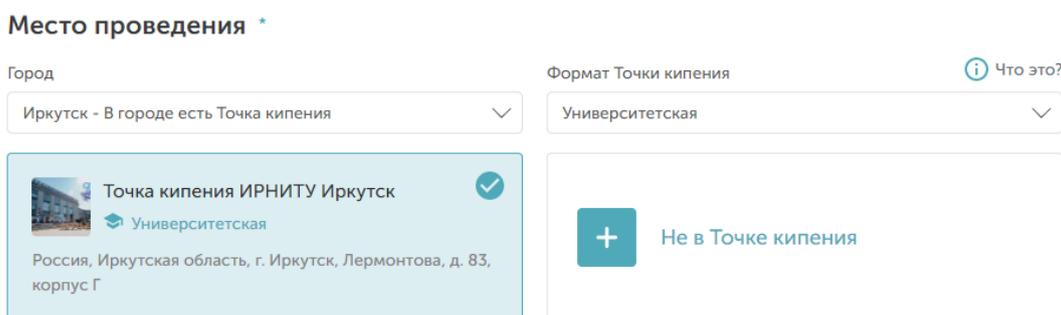
### 3. Зарегистрировать мероприятие на платформе Leader-ID.

После входа в личный кабинет, во вкладке мероприятия необходимо нажать «Создать мероприятие».



Заполнить требуемые поля с подробным описанием мероприятия. В случае затруднения в заполнении полей можно ознакомиться с общей инструкцией по созданию мероприятия по ссылке: <https://leader-id.ru/faq/event>.

*Примечание:* в поле «Место проведения» необходимо выбрать Город «Иркутск – в Точке есть Точка кипения» и Формат Точки кипения «Университетская». В случае правильных действий робот покажет Вам необходимую точку «Точка кипения ИРНИТУ» - данную точку необходимо выбрать (нажать на точку и появится галочка в правом углу квадрата).



После того как вы опубликуете мероприятие, оно придет администратору Точки кипения ИРНИТУ на модерацию. В течении двух дней администратор просматривает ваше мероприятие и публикует в общий доступ для всех. **Внимание!** Мероприятие не будут видеть все кроме вас, пока администратор не отмодерирует его.

#### 4. Дождаться модерации Вашего мероприятия. В случае возникновения вопросов администратор свяжется с Вами.

*Примечания:* После публикации Вашего мероприятия в общий доступ, вы можете разослать ссылку для регистрации потенциальным участникам просто скопировав URL-ссылку.

*Примечания:* Зарегистрированных участников вы сможете отслеживать в своем личном кабинете. В правом верхнем углу при наведении на квадратик с вашими инициалами будет показываться меню, в котором необходимо выбрать «Мои мероприятия».

При переходе на страницу ваших зарегистрированных мероприятий вы сможете отредактировать мероприятие (закрыть регистрацию, внести уточнения в описание, добавить спикеров и др.) и просмотреть зарегистрированных участников.

LEADER ID    Участники    Мероприятия    Read    Вызовы    Трансляции    О проекте    Точки кипения    Помощь    МД

Мои мероприятия    СОЗДАТЬ МЕРОПРИЯТИЕ

БОЛЬШАЯ ИГРА (41965)    РЕДАКТИРОВАТЬ    УЧАСТНИКИ

ЛЕКЦИЯ    РЕДАКТИРОВАТЬ    УЧАСТНИКИ

СОВЕТ МОЛОДЫХ УЧЁНЫХ    РЕДАКТИРОВАТЬ    УЧАСТНИКИ

ЛЕКЦИЯ    РЕДАКТИРОВАТЬ    УЧАСТНИКИ

ОРГАНИЗАЦИИ КОНФЕРЕНЦИЙ В ИРНТУ    РЕДАКТИРОВАТЬ    УЧАСТНИКИ

СТРАТЕГИЧЕСКАЯ СЕССИЯ    РЕДАКТИРОВАТЬ    УЧАСТНИКИ

#### 5. Подготовка к мероприятию.

За день до мероприятия необходимо созвонится с администратором Точки и уточнить организационные моменты (кол-во посадочных мест, необходимость звуковой или мультимедийной аппаратуры, необходимость флипчартов или другой канцелярии и др.). В случае необходимости прийти и подготовить площадку.

#### 6. В день мероприятия.

За 10-15 минут до мероприятия прийти и проверить готовность пространства. Распечатать лист регистрации участников, скачав список из Leader-ID, отметить присутствие/отсутствие каждого человека.

В случае если на мероприятие пришел не зарегистрированный человек, необходимо дописать его в лист регистрации ФИО и номер ID.

## Список участников мероприятия

[СКАЧАТЬ СПИСОК](#)

[Главная](#) > [Мои мероприятия](#) > [БОЛЬШАЯ ИГРА](#) > [Список участников мероприятия](#)

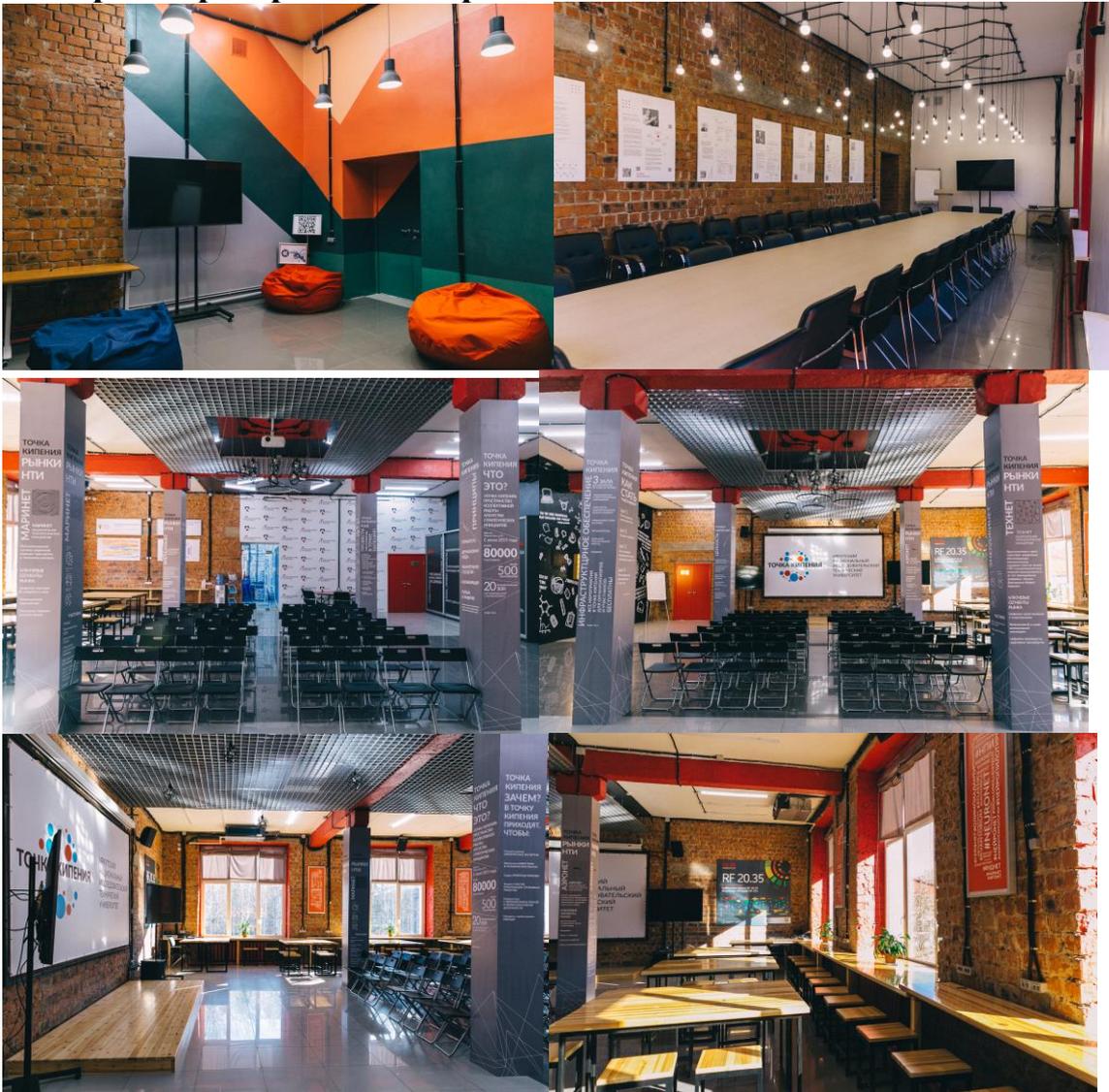
[СОЗДАТЬ РАССЫЛКУ](#)

Элементы 21—40 из 51.

ID	Фото	Ф.И.О.	Компания	Email	Страна	Регион	Город	Статус заявки ▲	Загруженная информация
756676		Другов Андрей Олегович	Иркутский национальный исследовательский технический университет, ФГБОУ ВО «ИРНИТУ», ИРНИТУ.	andrejdrugov@yandex.ru				Принято	 
		Пятах Алексей	Иркутский национальный исследовательский					Название команд: Инноваторы	 

## 7. Обеспечить качественное проведение мероприятия

## 8. Убрать пространство и привести зоны в исходное состояние



9. После проведения мероприятия администратору точки сдать лист регистрации. Загрузить отчет по мероприятию на [www.leader-id.ru](http://www.leader-id.ru) (В ваших мероприятиях нажать на то мероприятие, которое вы провели, написать итоги мероприятия и прикрепить 3-5 фотографий)

The screenshot shows the LEADER ID website interface. At the top, there is a navigation bar with links: Участники, Мероприятия, Read, Вызовы, Трансляции, О проекте, Точки кипения, and Помощь. A search icon and a user profile icon (МД) are also present. Below the navigation bar, the page title is "Мои мероприятия" and there is a "СОЗДАТЬ МЕРОПРИЯТИЕ" button.

The main content area displays a grid of event cards. The first card is for "БОЛЬШАЯ ИГРА" (41965), which is highlighted with a red arrow. Other cards include "ЛЕКЦИЯ" by Аларчина Константина Анатольевича (42570) and "СОВЕТ МОЛОДЫХ УЧЁНЫХ" (42575). Each card shows the event title, date, time, and a "УЧАСТНИКИ" button.

Below the grid, there is a detailed view of the "БОЛЬШАЯ ИГРА" event. The page header includes the event title and a "РЕГИСТРАЦИЯ ЗАКРЫТА" button. The main content area is titled "Отмечаем День Российской науки и играем в БОЛЬШУЮ ИГРУ!". It contains a section for "Итоги мероприятия" with a text input field and a "ДОБАВИТЬ ФАЙЛЫ" button. On the right side, there is a "ПОЖАЛОВАТЬСЯ" button and event details: Date: 7 февраля 2020, Time: 15:30 –18:30, Address: Россия, Иркутская область, г. Иркутск, Лермонтова, д. 83, корпус Г, Точка кипения ИРННТУ Иркутск, and Contact person: Макарова Дарья (nirs@istu.edu, +7 (3952) 405027).

**В случае правильного и ответственного выполнения всех шагов, ваше мероприятие пройдет на самом высоком уровне!**

**И помните – это не так всё сложно, если разобраться!**