



**РЕГЛАМЕНТ
организации участия
ФГБОУ ВО НИУ «МЭИ»
в выставочных мероприятиях**

МОСКВА 2024

1. Общие положения

- 1.1 Настоящий Регламент устанавливает порядок организации и условия проведения конгрессно-выставочных мероприятий (далее – Выставка), направленных на создание привлекательного образа университета на рынках научно-образовательных услуг;
- 1.2 Ответственным исполнителем организации Выставок является отдел "Центр международного сотрудничества и научно-технической информации" (далее – Организатор);
- 1.3 К участию в выставке приглашаются кафедры, научные центры и другие подразделения НИУ «МЭИ» (далее – Участники).

2. Цель и задачи

2. 1 Поддержка и развитие научной деятельности НИУ «МЭИ»;
2. 2 Представление и реклама результатов научной, научно-технической и инновационной деятельности сотрудников НИУ «МЭИ»;
2. 3 Знакомство с потенциальными партнерами;
2. 4 Привлечение широкого общественного интереса к НИУ «МЭИ»;
2. 5 Увеличение узнаваемости бренда НИУ «МЭИ»;
2. 6 Выявление и поддержка новых участников выставки.

3. Обязанности Организатора

3. 1 Формирование плана Выставок на следующий календарный год до 14 ноября текущего года;
3. 2 Осуществление связи с организаторами Выставок;
3. 3 Определение целесообразности участия в Выставке и площади стенда для эффективного использования ее возможностей;
3. 4 Разработка дизайна выставочных экспозиций, работа с художниками и специалистами университета, изготовление дизайн-макетов и верстка печатных раздаточных материалов;
3. 5 Подготовка и заключение документов для оплаты арендуемых стендов, дополнительных услуг и оборудования;
3. 6 Оформление монтажных, автомобильных и пропусков участников выставки;
3. 7 Обеспечения структурных подразделений университета необходимой информацией и содействия в осуществлении презентационно-выставочной деятельности;
3. 8 Координация деятельности структурных подразделений университета по организации и проведению мероприятий на внешних партнерских площадках;
3. 9 Подготовка и представление информации для размещения на сайте университета о предстоящих и состоявшихся мероприятиях;
3. 10 Подведение итогов по завершенным мероприятиям.

4. Права Организатора

Для достижения основных целей представители Организатора имеют право:

- 4.1 Запрашивать и получать в установленном порядке от Участников личные данные для оформления пропусков, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления выставочной деятельности;
- 4.2 Принимать решение об участии в выставочных мероприятиях;
 4. 2.1 Критерии предварительной оценки и выбора выставок:
 - тематика выставки
 - формат выставки
 - организатор выставки

- сроки проведения
 - место проведения, инфраструктура выставочной площадки
 - стоимость участия
- 4.3 Отказать подразделению в участии в мероприятии, если экспонат не отвечает требованиям пункта 7 настоящего Регламента.

5. Обязанности Участника

- 5.1 Для формирования плана Выставок на следующий год Участники в установленные сроки направляют форму заявки на электронный адрес Организатора (Приложение 1);
- 5.2 Подготовить экспертное заключение о возможности демонстрации выставочных экспонатов (Приложение 2);
- 5.3 При необходимости получить от правообладателя и/или заказчика письменное подтверждение о согласии демонстрации изобретения;
- 5.4 Для участия в выставочной экспозиции необходимо согласовать экспонат, плакаты, видео-демонстрационные ролики, рекламный и раздаточные материалы с Организатором;
- 5.5 Назначить сотрудников для демонстрации экспонатов на стенде в течение всех рабочих дней Выставки;
- 5.6 Назначить сотрудников для работы в дни монтажа и демонтажа выставки;
- 5.7 По окончании выставки проконтролировать возврат экспонатов в подразделение: назначенные сотрудники самостоятельно участвуют в транспортировке экспонатов от выставочного стенда до подразделения университета;
- 5.8 Оплата проезда к месту проведения Выставки и обратно, питание Участников производится за счет средств Участников;
- 5.9 По завершению мероприятия предоставить отчет о работе на выставочном стенде (Приложение 3).

6. Права Участника

- 6.1 Подавать заявку на участие в Выставках (Приложение 1);
- 6.2 Запрашивать автотранспорт из автобазы НИУ «МЭИ» для транспортировки экспонатов на территорию Выставки;
- 6.3 Запрашивать содействие в организации транспортировки крупногабаритного экспоната.

7. Требования к экспонатам

- 7.1 К участию в Выставке допускаются:
- 7.1.1 Экспонаты (натуральный образец, макет, действующая модель и прочее) в должном виде, соответствующие тематике Выставки;
 - 7.1.2 Научные исследования, представленные в виде стендов, плакатов, презентаций, которые сопровождаются пояснительными материалами с обязательным указанием целей, задач и содержания выполненной работы, анализом полученных результатов, указанием области применения, соответствующие тематике Выставки;
- 7.2 Если планируется представлять крупногабаритное оборудование, необходимо выяснить:
- 7.2.1 Высоту и ширину монтажных ворот;
 - 7.2.2 Высоту стендовых конструкций;
 - 7.2.3 Максимальную допустимую нагрузку на пол;
 - 7.2.4 Условия транспортировки груза;

- 7.3 Все части оборудования, в том числе выдвигающиеся при его демонстрации, должны находиться в пределах арендованной выставочной площади;
- 7.4 Все плакаты, буклеты, рекламные проспекты и иной информационный материал должен быть выполнен в едином стиле университетской символики.

8. Порядок организации и проведения Выставки

8.1 За три месяца до начала выставки:

- 8.1.1 Рассчитывается и утверждается бюджет Выставки;
- 8.1.2 Составляется перечень экспонатов;
- 8.1.3 Проверяется состояние макетов и опытных образцов;
- 8.1.4 Оговариваются дополнительные услуги, не входящие в стандартную застройку стенда, при необходимости включаются в договор (участие с Докладом, монтаж крупногабаритного груза, воздух, свет, вода и т.д.)
- 8.1.5 Необходимо запросить письменное подтверждение о согласии демонстрации правообладателя изобретения;
- 8.1.6 Подается заявка на участие организаторам Выставки;
- 8.1.7 Подается заявка на заключение Договора на сайт Закупок НИУ «МЭИ».

8.2 За два месяца до начала выставки:

- 8.2.1 Согласовывается выступление с Докладом (текст Доклада, презентация и прочее);
- 8.2.2 Необходимо подтвердить участие в мероприятиях деловой или научной программ;
- 8.2.3 Согласовываются плакаты, листовки, раздаточный материал, видео ролики и прочее;
- 8.2.4 Утверждается проект выставочного стенда с Участниками;
- 8.2.5 Утверждается проект выставочного стенда с Организаторами.

8.3 За месяц до начала выставки:

- 8.3.1 Определяется список сотрудников, работающих на Выставке;
- 8.3.2 Оформляются удостоверения участников и пригласительные билеты;
- 8.3.3 Проверяется состояние экспонатов и раздаточного материала для заезда на Выставку;
- 8.3.4 Оформляются пропуска на монтаж, письма на ввоз/вывоз оборудования, пропуска на машину, доверенности и т.д.;
- 8.3.5 Согласовывается транспортировка и монтаж крупногабаритного оборудования.

8.4 За неделю до начала выставки:

- 8.4.1 Предоставляются экспертные заключения на возможность демонстрации выставочных экспонатов (Приложение 2);
- 8.4.2 Согласовывается машина для ввоза/вывоза оборудования;
- 8.4.3 Оформляется письмо на вынос/внос оборудования из НИУ «МЭИ»;
- 8.4.4 Согласовывается время монтажа и ввоза оборудования;
- 8.4.5 Назначается ответственный исполнитель от кафедры, сопровождающий экспонаты на монтаж.

8.5 В день монтажа стенда:

- 8.5.1 Все стенды должны быть готовы к проверке в установленные Организатором сроки в последний день монтажа. В связи с этим участник обязан завозить экспонат в день монтажа выставочных стендов;
- 8.5.2 Сотрудники подразделений самостоятельно участвуют в транспортировке экспонатов от подразделения до выставочного стенда;
- 8.5.3 Недопустимым является прикрепление своего оборудования к конструкциям стенда, самостоятельная оклейка панелей, нанесение логотипов, сверление отверстий,

прикрепление рекламных и других материалов булавками, кнопками, трудноудаляемым скотчем и т.д.;

8.5.4 Все части экспонатов, в том числе выдвигающееся оборудование, при его демонстрации, должны находиться в пределах арендованной выставочной площади.

8.6 Работа на выставке:

8.6.1 В первый день участники должны находиться в павильоне на стенде НИУ «МЭИ» за 30 минут до начала работы Выставки, для расстановки экспонатов;

8.6.2 Присутствие на стенде одного представителя от кафедры обязательно на протяжении всего рабочего дня. Необходимо заранее составить режим работы сотрудников подразделения и предоставить его Организатору;

8.6.3 Каждый сотрудник, работающий на стенде, отвечает за имидж НИУ «МЭИ»! Все участники выставки должны соблюдать корпоративный дресс-код в деловом стиле. Одежда должна иметь опрятный и аккуратный внешний вид спокойных расцветок.

8.7 Демонтаж стенда

8.7.1 Вывоз экспонатов осуществляется в установленные Организатором сроки;

8.7.2 Демонтаж оборудования осуществляется сотрудниками кафедры, представляющей соответствующие экспонаты;

8.7.3 Сотрудники других подразделений ответственности за сохранность чужого имущества не несут.

8.8 48 часов после выставки

8.8.1 Необходимо установить связь с контактами, полученными на Выставке;

8.8.2 Подвести итоги участия Выставки (Приложение 3).

ФОРМА ЗАЯВКИ для экспозиционных и выставочных проектов

Общая информация о Выставочном мероприятии	
Название Выставки	
Сайт	
Место проведения	
Дата	
Необходимая площадь	
Планируется ли участие с Докладом	
Информация об экспонате	
Название экспоната	
Краткая аннотация	
Разработка МЭИ или совместная с др. партнерами <i>(указать с какими)</i>	
Авторы экспонируемой разработки (правообладатели изобретения) <i>(подразделение, ФИО - полностью, должность, звания и контакты – тел., <u>e-mail</u>)</i>	
Описание выставочного экспоната <i>(опытный образец, действующий макет, презентация и пр.), включая размеры (ШхДхВ, вес)</i>	
Требуемое выставочное оборудование <i>(стол, стул, витрина, розетка и/или др.)</i>	
Нужна ли транспортировка экспоната <i>(машина от МЭИ, такелажные работы, грузовой транспорт и др.)</i>	
ФОТО экспоната	

УТВЕРЖДАЮ

Председатель комиссии экспортного контроля
ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»

И.И. Комаров

« ____ » _____ 20 ____ г.

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о возможности демонстрации выставочного экспоната

Экспертная комиссия Института (*название института*) ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ», рассмотрев описание выставочного экспоната (*название экспоната*), представляемого (*кем представляется должность, ФИО*) представляемого на выставке (*название Выставки, место и дата проведения*),

подтверждает, что в материалах не содержатся сведения или информация с ограниченным доступом, материалы не подпадают под действие экспортного контроля.

На демонстрацию экспоната не следует получать разрешение какого-либо министерства, ведомства или другой организации.

Заключение:

Представленный экспонат не содержит сведений, составляющих государственную тайну или конфиденциальную информацию, не подпадает под ограничения, установленные экспортным контролем Российской Федерации, и может быть рекомендован к демонстрации на выставке.

Председатель экспертной
комиссии

Эксперт

Отчет по итогам работы на выставочном стенде

Наименование выставки	
Место проведения	
Даты проведения	
Наименование кафедры/подразделения	
Название экспоната/ов	
ФИО и должность сотрудников, которые работали на стенде	
Дни физического присутствия на выставочном стенде	
Количество контактов с ранее неизвестными специалистами, установленных в рамках выставки	
Название организаций, должность и ФИО, лиц, с которыми в рамках выставки был установлен контакт	
Выводы о целесообразности дальнейшего участия в выставке	
Усовершенствования, планируемые к внедрению экспонентом в рамках дальнейшего участия в выставке (в части конфигурации стенда, состава экспонентов, режима участия в выставке и выбора ответственных лиц)	

Отчет подготовил

Должность
Подразделение

(подпись)

ФИО