

ИНСТРУКЦИЯ ПО РЕГИСТРАЦИИ

LIV Международная Звенигородская конференция по физике плазмы и управляемому термоядерному синтезу

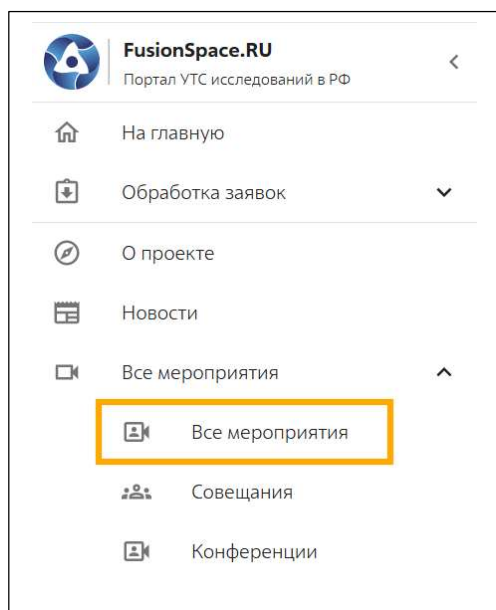
Страница конференции: <https://fusionspace.ru/Conference/6ae2a661-37c8-40dd-a04a-3cbe307a1e23/view>

Краткий порядок действий

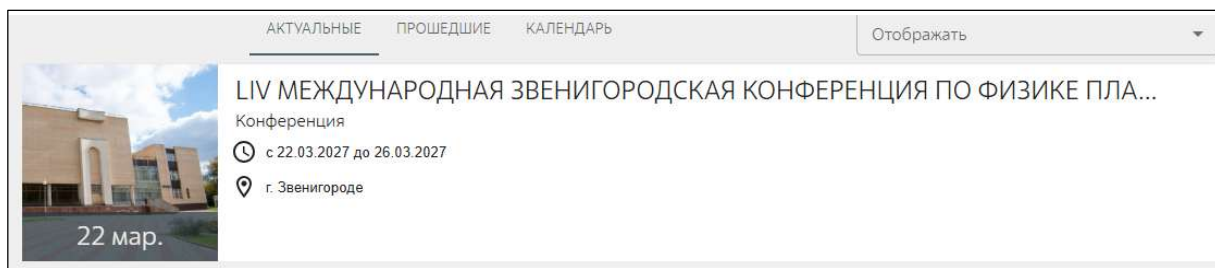
1. Зарегистрируйтесь на конференцию через страницу мероприятия на FusionSpace.
2. После подачи заявки добавьте доклад (если планируете выступление).
3. После принятия заявки и доклада загрузите необходимые файлы к каждому докладу (тезисы, акт экспертизы, лицензионный договор).
4. Прикрепите скан подписанного согласия на обработку персональных данных.
5. Отправьте скан квитанции об оплате на электронную почту бухгалтера оргкомитета.

1. Регистрация на конференцию

1. **Откройте список мероприятий.** На платформе FusionSpace выберите «Мероприятия» → «Все мероприятия».

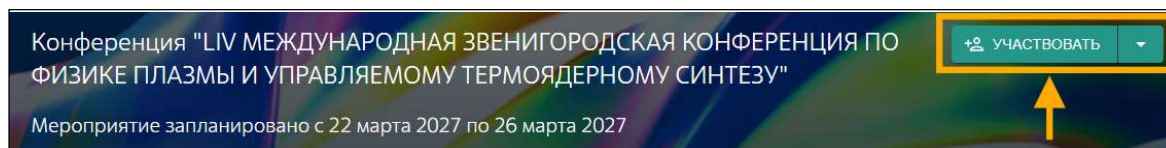


2. **Откройте страницу конференции.** Выберите «LIV Международная Звенигородская конференция по физике плазмы и управляемому термоядерному синтезу».



LIV Международная Звенигородская конференция

3. **Подайте заявку.** На странице мероприятия нажмите «Участвовать».



4. **Заполните форму.** В открывшемся окне заполните все обязательные поля, отмеченные звёздочкой (*), и нажмите «Сохранить и отправить».

Формирование заявки на участие в мероприятии

Крайний срок подачи заявки 05 ноября 2026 23:59

Информация

Фамилия
Фамилия

Имя
Имя

Отчество
Отчество

Ваш E-mail
[REDACTED]

Ваша организация
Проектный Центр ИТЭР (ЧУ «ИТЭР-Центр»)

Ваша должность
Научный сотрудник

Предпочитаемый язык *
Русский

Часовой пояс
(UTC+03:00) Москва, Санкт-Петербург

Рабочий телефон
+1234567890

Мобильный телефон *
+1234567890

Ваш академический статус
Научный сотрудник

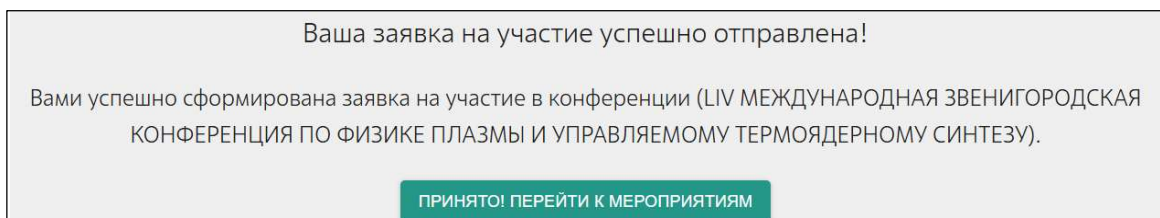
Ваши компетенции
C++ EPICS

Желаемый формат участия *
Очный

НАЗАД

➤ СОХРАНИТЬ И ОТПРАВИТЬ

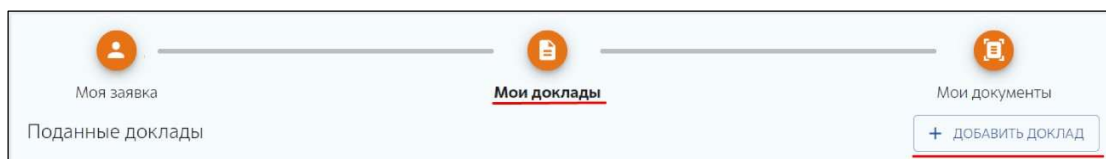
5. **Подтвердите обновление профиля, если потребуется.** Если появится запрос на изменение данных профиля, нажмите «Да». Затем нажмите «Принято! Перейти к мероприятиям».



После отправки заявки на указанный вами адрес электронной почты придёт письмо, подтверждающее её получение. На этом этапе статус заявки может быть «На рассмотрении». **Подавать доклад можно, не дожидаясь изменения статуса заявки.**

2. Добавление доклада

1. **Откройте форму доклада.** Вернитесь на страницу конференции и выберите «Мои доклады» → «Добавить доклад».



2. **Заполните сведения о докладе.** Укажите название доклада, секцию, докладчика и авторов. Докладчик автоматически добавляется в список авторов; при необходимости его можно удалить из этого списка.

Наименование *

Название Вашего доклада

Секция

ИТЭР: Шаг в энергетику будущего

Докладчик *

Фамилия Имя

Авторы

Выбрать пользователя

ФИО	E-mail	Академический статус	Страна	Организация
Фамилия Имя Отчество	tushind1@yandex.ru	Научный сотрудник	Россия	Проектный Центр ИТЭР (ЧУ «ИТЭР-Центр»)

☒ Не возражаю против публикации тезиса для доступа верифицированных членов ИКП

Краткое описание доклада *

Опишите кратко планируемый доклад, чтобы оргкомитет мероприятия мог принять решение о его допуске к участию

Шрифт Размер... B U I S X_e X^o A A [List Bulleted] [List Numbered] T1 [List Numbered]

... (При отсутствии возможности добавить краткое описание доклада, укажите текст «Нет возможности»)

Планирую публиковать развернутый текст доклада в виде статьи

ОТМЕНА

ОТПРАВИТЬ НА РАССМОТРЕНИЕ

3. **Заполните краткое описание.** Поле обязательно для заполнения. Это не аннотация доклада. Если краткое описание добавить невозможно, укажите «Нет возможности». **Если вы планируете опубликовать расширенный текст доклада в виде статьи, отметьте это в данном поле.**
4. **Добавьте соавторов при необходимости.** Выберите автора из выпадающего списка. Если нужного автора нет, нажмите «Добавить [ФИО соавтора]», заполните обязательные поля (*) и нажмите «Добавить». После чего соавтор будет добавлен в список.
5. **Отправьте доклад.** После заполнения полей нажмите «Отправить на рассмотрение». Доклад появится в списке со статусом «На рассмотрении».

Когда на вашу электронную почту придёт подтверждение о принятии доклада, его статус изменится на «Принят». После этого станут доступны действия по добавлению файлов к докладу.

3. Загрузка файлов к докладу

После принятия заявки на участие и доклада загрузите необходимые документы в разделе «Мои файлы к докладам».

Мои файлы к докладам

Перечень необходимых документов к докладам

- Скан подписанного лицензионного договора (до 24 ноября 2026)
- Тезисы докладов на русском и английском языках по шаблону WINWORD (до 24 ноября 2026)
- Скан акта экспертизы на тезисы доклада. Формат PDF. (до 24 ноября 2026)

1. **Нажмите «Добавить документ».** Вернитесь на страницу конференции и выберите «Мои документы» → «Добавить документ».

Моя заявка

Мои доклады

Мои документы

Документы

Скан подписанного согласия на обработку персональных данных
Срок подачи: 24.11.2026, 23:59
Статус: Не приложен

Мои файлы к докладам

Перечень необходимых документов к докладам

- Скан подписанного лицензионного договора (до 24 ноября 2026)
- Тезисы докладов на русском и английском языках по шаблону WINWORD (до 24 ноября 2026)
- Скан акта экспертизы на тезисы доклада. Формат PDF. (до 24 ноября 2026)

Доклад 1

+ ДОБАВИТЬ ДОКУМЕНТ

2. **Выберите тип документа.** В выпадающем списке укажите тип файла: тезисы доклада, лицензионный договор или акт экспертизы.

Описание *

Тезисы

Тип документа *

Тезисы докладов на русском и английском языках по шаблону WINWORD

Название файла с Вашими тезисами.docx

ОТМЕНА

ЗАГРУЗИТЬ

3. **Прикрепите файл.** Добавьте описание, нажмите «Файл» и выберите документ на компьютере. Затем нажмите «Загрузить».

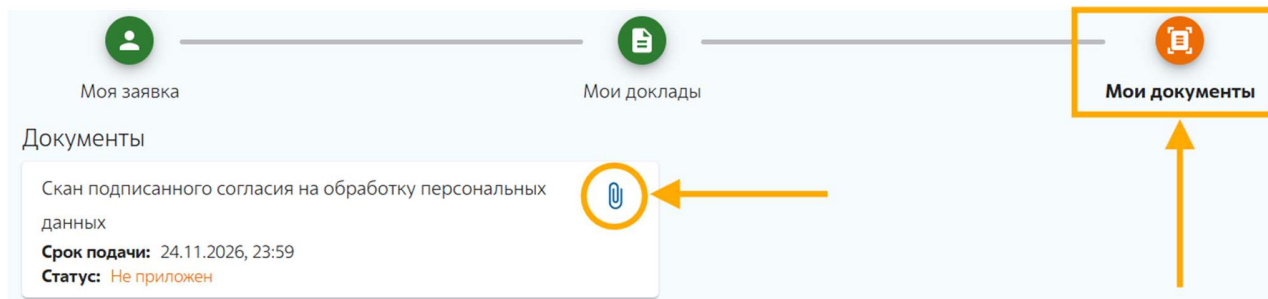
Загруженный документ появится в списке со статусом «Приложен». Если вы подали несколько докладов, документы необходимо загрузить отдельно для каждого доклада.

Доклад 1		+ ДОБАВИТЬ ДОКУМЕНТ	
Наименование	Тип	Статус	Дата загрузки
Тезисы	Тезисы докладов на русском и английском языках по шаблону WINWORD	Приложен	21 октября 2026г.

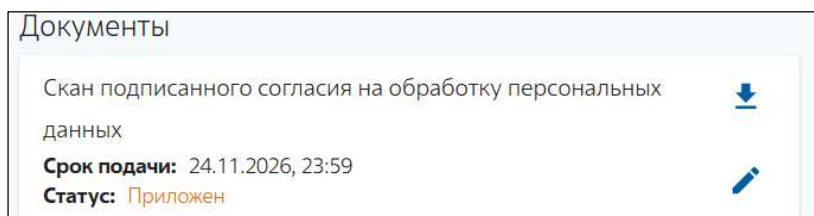
4. Согласие на обработку персональных данных

Для участия в конференции необходимо прикрепить скан подписанного согласия на обработку персональных данных.

1. Откройте раздел «Мои документы».



2. **Добавьте файл.** Нажмите на значок скрепки для добавления файла и выберите скан подписанного согласия на компьютере.
3. Убедитесь, что документ появился в списке со статусом «Приложен».



5. Оплата участия

Отправьте скан квитанции об оплате бухгалтеру оргкомитета конференции Камоловой Т. И. по электронной почте: t.kamolova@yandex.ru.

Квитанцию необходимо приложить к письму в формате JPEG, GIF или PDF. **Все необходимые квитанции размещены в сопроводительных материалах на странице конференции.**

6. Сопроводительные материалы

На странице конференции доступны:

- лицензионный договор;
- согласие на обработку персональных данных;
- образец тезисов;
- правила оформления тезисов;
- квитанции для оплаты.

Контакты оргкомитета

По вопросам регистрации и работы с заявкой обращайтесь к учёному секретарю оргкомитета Гришиной Ирине Анатольевне:

Электронная почта: zvenzvenig@gmail.com

Телефон: (8) 499-503-87-77, доб. 3-20