СОГЛАСОВАНО

Ректор НИЯУ МИФИ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.И. Шевченко

**ЗАЯВКА НА ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЯ В КОНФЕРЕНЦ-ЗАЛЕ**

Подразделение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Название и вид мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата проведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Время проведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предполагаемое число участников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место проведения:

* конференц-зал главного корпуса 2-й этаж;
* конференц-зал главного корпуса 3-й этаж;

Требуемые технические средства (необходимое отметить):

* мультимедиа проектор;
* микрофоны;
* аудиозапись;
* видеосъемка\*;
* видеоконференция\*:
* веб-трансляция на сайте\*.

\* мероприятия оформляются отдельной заявкой (бланк заявки – на сайте)

С правилами проведения мероприятий в конференц-зале ознакомлен. Ответственный за проведение мероприятия (ФИО, контактный телефон, подпись).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_