|  |  |
| --- | --- |
| **Заявка на техническое сопровождение мероприятий** | |
| Полное наименование подразделения |  |
| ФИО, должность руководителя подразделения |  |
| ФИО, должность организатора |  |
| Рабочий телефон и e-mail организатора |  |

Основание для проведения мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество участников мероприятия \_\_\_\_\_ из них очно \_\_\_\_\_ дистанционно \_\_\_\_

Дата мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Время начала и окончания мероприятия с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Помещение:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Конференц-зал  ул. Врубеля 12 | Зал А-1  (эко-лекторий) Волоколамское ш. 11 | Актовый зал  ул. Врубеля 12 | Зал имени И.А. Рогова  ул. Талалихина 33 |
| Оснащение: экран;  30-36 мест за столами с микрофонами;  1 трибуна;  видеокамера;  2 телевизионные панели;  19 мест за столами без микрофонов. | Оснащение: экран;  20-22 мест за столами с микрофонами; 1 трибуна; видеокамера для ВКС;  2 радиомикрофона;  4 телевизионные панели для президиума;  203 места для зрителей. | Оснащение: экран;  3 телевизионные панели;  система звукоусиления;  2 радиомикрофона;  1 трибуна;  414 мест - нижний уровень;  107 мест - верхний уровень. | Оснащение: экран; система звукоусиления;  2 радиомикрофона;  2 дублирующие телевизионные панели;  1 трибуна; 128 мест (стационарных кресел). |
| Примечание:  Возможны 1,2,3 варианты реализации работ (таблица ниже). | Примечание:  Возможны 1,2,3 варианты реализации работ (таблица ниже). | Примечание:  Возможен 1-ый вариант реализации работ (таблица ниже). | Примечание:  Возможен 1-ый вариант реализации работ (таблица ниже). |

Иное помещение (корпус, №): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование работ и оборудования по сопровождению мероприятия** | **да/нет** |
| 1 | Предоставление мультимедийного оборудования (демонстрация презентационных материалов, звукоусиливающее оборудование) |  |
| 2 | Использование ВКС (онлайн-мероприятие) |  |
| 3 | Трансляция в сторонние стриминговые сервисы (ВК, Rutube) |  |

С Положением «Об организации технического сопровождения мероприятий» ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО, должность руководителя подразделения (Заказчика) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата | |
| ***В случае предоставления заявки вне установленных сроков (в соответствии с п. 4.2, 4.3)[[1]](#footnote-1):*** | | | | | | |
| Проректор, | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата | |
| Начальник УМП,  Е.М. Чеботаева | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата | |
| **Результат рассмотрения заявки** | | | | |  | |
| **Заявка принята** | □ | | | **Заявка отклонена** | | □ |
| Начальник ОСМ УМП | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата | |

1. Заполняется, если с даты подачи заявки до даты мероприятия остается менее 10 рабочих дней. [↑](#footnote-ref-1)