**Заявка на бронирование переговорной /конференц-зала   
в АУК “Покровский бульвар, д.11”**

|  |  |
| --- | --- |
| Название мероприятия.  (Полное наименование мероприятия с указанием формата (конференция, круглый стол, симпозиум и т.п.)) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Дата проведения мероприятия  (просим подавать заявку не менее чем за 2 рабочих дня до проведения) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Время начала и окончания мероприятия (помещение открывается за 30 минут до начала мероприятия) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Количество участников |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование подразделения-заказчика |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ФИО, должность, номер телефона, адрес эл. почты ответственного организатора |  |

Дата \_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019г.

Подпись руководителя подразделения-заказчика\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расшифровка подписи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Если мероприятие нуждается в техническом сопровождении (запись, микрофоны и т.д.), Вам необходимо подать заявку в Дирекцию информационных технологий через ЕЛК:   * ЕЛК – Административные сервисы – Сервисы ИТ – Техподдержка мероприятий – Заказать поддержку мероприятия. |

|  |
| --- |
| Для организации кофе-брейка свяжитесь с руководителем организации-оператора питания (Екатерина Тарахтелюк) по телефону: 8-917-575-8-9-10 |

|  |
| --- |
| По вопросам  конференц-сопровождения (синхронный перевод и т.п.) обращайтесь в Управление по организации и сопровождению мероприятий <https://event.hse.ru> |