|  |
| --- |
| Управление/Департамент/Институт |
| Подразделение/Кафедра |
| Ф.И.О. заявителя |
| Должность заявителя |
| Контактные данные заявителя (телефон и электронная почта) |

Прошу согласовать проведение мероприятий:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Название мероприятия[[1]](#footnote-1): | Дата/время  (продолжительность, периодичность)[[2]](#footnote-2): | Предполагаемый тип мероприятия[[3]](#footnote-3): | Модератор (если требуется)[[4]](#footnote-4): | Докладчики[[5]](#footnote-5): | Слушатели[[6]](#footnote-6): |
| **Пример:** | | | | | |
| *Диссертационный совет* | *9.09.17, 8:30*  *(2 часа)* | Видеоконференция | Ф.И.О., должность, e-mail, контактный телефон | Ф.И.О., должность, e-mail | e-mail или Ф.И.О, должность или наименование подразделения или указать, что приглашает модератор |
| Ф.И.О., должность, e-mail |
| или IP-адрес терминала, название организации, контактное лицо |
| *Повышение квалификации* | *2 неделя, Пятница, 18:30 (1,5 часа)*  *(начиная с 13.01.17 до 01.03.2018)* | *Вебинар* | Ф.И.О., должность, e-mail, контактный телефон | Ф.И.О., должность, e-mail | e-mail или Ф.И.О, должность или наименование подразделения или указать, что приглашает модератор |
| *Русский язык* | *20.03.2020*  *14:40 (1,5 часа)* | *Вебинар* | -[[7]](#footnote-7) | -[[8]](#footnote-8) | АА11-04Б, АБ12-14М |

1. Название мероприятия будет указано в приглашениях [↑](#footnote-ref-1)
2. Указывается дата и время мероприятия или дата и время первого мероприятия и периодичность [↑](#footnote-ref-2)
3. Указывается предполагаемый шаблон мероприятия, в соответствии с необходимыми функциональными возможностями (вебинар, семинар или видеоконференция) [↑](#footnote-ref-3)
4. Модератор имеет право приглашать других участников или менять их роли. Указывается сотрудник Университета с его должностью и контактным телефоном (у сторонних участников указывается имя, адрес электронной почты, контактный телефон) [↑](#footnote-ref-4)
5. Указываются сотрудники/студенты Университета с должностями, у сторонних участников указывается их предполагаемое количество, имя, адрес электронной почты или IP-адрес терминала ВКС (с контактным телефоном или e-mail), которые будут наделены правами докладчика, или указать, что определяет модератор. [↑](#footnote-ref-5)
6. Указать подразделение (группу) или Ф.И.О. студентов/сотрудников Университета с должностями, e-mail сторонних участников, или указать, что определяет модератор. [↑](#footnote-ref-6)
7. В случае учебного мероприятия модератором будет назначен преподаватель (или заявитель) [↑](#footnote-ref-7)
8. В случае учебного мероприятия модератором будет назначен преподаватель (или заявитель) [↑](#footnote-ref-8)