Проректору по учебной работе, к. соц. н.

Малинскому И.Г.

**Служебная записка**

Прошу разрешить проведение [Название мероприятия] в [Номера аудиторий] аудитории(ях) [Номера корпусов] корпуса(ов) с обеспечением технической поддержки.

В таблице далее указаны данные, необходимые техническому специалисту для подготовки к его проведению:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Условия проведения мероприятия** | **Конкретизация** |
| 1 | Планируемые даты проведения мероприятия |  |
| 2 | Планируемое время проведения мероприятия в формате [Номер аудитории]:[Дата]: [Время начала]-[Время окончания] |  |
| 3 | Требуемое время готовности оборудования к мероприятию в формате [Номер аудитории]:[Дата]:[Время] |  |
| 4 | Необходимость организации видеоконференцсвязи |  |
| 5 | Планируемое количество удаленных участников (в режиме видеоконференцсвязи) |  |
| 6 | Платформа для видеоконференцсвязи (при ее наличии) |  |
| 7 | Кто организует видеоконференцию,Кто формирует ссылку для участников ВКС,Кто обеспечивает рассылку ссылки участникам,Планируемое время рассылки ссылки на ВКС |  |
| 8 | Необходимость осуществления записи мероприятия программными средствами, кому она должна быть передана по завершению мероприятия |  |
| 9 | Планируется ли демонстрация презентаций в ходе мероприятия (формат представления – PowerPoint) |  |
| 10 | Планируется ли демонстрация видеоматериалов в ходе мероприятия |  |
| 11 | Необходимость использования микрофонов |  |
| 12 | Если предполагается, что в ходе проведения мероприятия будет необходимо активное участие технического специалиста в реализации его сценария, необходимо заблаговременно (не менее, чем за сутки) предоставить план мероприятия или сценарий его проведения |
| 13 | В случае отмены мероприятия организатор обязуется предупредить технического специалиста по электронной почте **video@sgu.ru** и указать в теме электронного письма время и место проведения отмененного мероприятия. |

ФИО, контактные данные лица, ответственного за организацию мероприятия:

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