|  |  |
| --- | --- |
|  | **Начальнику отдела по воспитательной работе и связям с общественностью**  **ФГБОУ ВО Вавиловский университет**  **Е.И. Зуевой.** |

**Заявка на организацию мероприятия в Молодежном медиацентре\***

|  |  |
| --- | --- |
| **Название мероприятия** |  |
| **Структурное подразделение Вавиловского университета** |  |
| **Дата проведения** |  |
| **Время проведения (начало – завершение)** |  |
| **Место проведения** |  |
| **Ответственное лицо за проведение мероприятия** (Фамилия Имя Отчество полностью, контактный номер телефона (желательно мобильный), контактный e-mail) |  |
| **Фотосъемка** (требуется/не требуется) |  |
| **Видеосъемка** (требуется/ не требуется) |  |
| **Монтаж видео** (требуется/не требуется) |  |
| **Организация онлайн-трансляции** (требуется/ не требуется) |  |
| **Дополнительно** |  |

**Направлять заявку желательно по e-mail:** [**pressa@vavilovsar.ru**](mailto:pressa@vavilovsar.ru)

**«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ год \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**

(ответственное лицо) (подпись)

**Обратите внимание!**

Отдел по воспитательной работе и связям с общественностью в целях обеспечения своевременности и актуальности освещения события просит ***предоставлять Заявку за 7 дней***  до начала мероприятия. Название мероприятия просим указывать *без аббревиатур*; фамилии, имена, отчества, должности участников и ответственных лиц *указывать полностью*. В графе «Дополнительно» просим отмечать важную, на ваш взгляд, информацию, на которую стоит обратить внимание сотрудникам отдела.