***.***

Начальнику управления информационных технологий и телекоммуникаций

\_\_\_\_\_*Бурдину П.П.*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

/ФИО/

**ЗАЯВКА**

**на проведение мероприятия в компьютерных классах**

Прошу обеспечить проведение мероприятия *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* на базе компьютерных классов в соответствии со следующей информацией:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата проведения  мероприятия | Время проведения | Количество участников | Количество необходимых рабочих мест | Ответственные лица | Необходимое ПО | Необходимое дополнительное оборудование |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Ответственный за проведение мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**

**Лицо, утверждающее проведение мероприятия от УлГУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**