|  |  |
| --- | --- |
|  | **Руководителю**  **пресс-службы**  **СГТУ им. Гагарина Ю.А.**  **Герасимовой О.А.** |

**Заявка на освещение мероприятия**

**Обратите внимание!**

В целях обеспечения своевременности и актуальности освещения события заявку в Пресс-службу СГТУ ***необходимо предоставлять за 3 дня*** до начала мероприятия.

**Мероприятия без заявок пресс-служба освещать не будет.**

**Если на мероприятии не присутствовали сотрудники пресс-службы, то для публикации релиза на интернет-портале СГТУ просим предоставлять полную информацию, (плюс 1-2 фотографии отдельно от документа Word в формате JPEG).**

|  |  |
| --- | --- |
| **Название мероприятия** |  |
| **Структурное подразделение СГТУ** |  |
| **Дата проведения** |  |
| **Время проведения (начало – завершение)** |  |
| **Место проведения** |  |
| **Кто из ректората принимает участие в мероприятии** |  |
| **Ответственное лицо за проведение мероприятия** *(ФИО, контактный мобильный номер телефона, контактный e-mail)* |  |
| **Фотосъемка** *(требуется / не требуется)* |  |
| **Видеосъемка** *(требуется / не требуется)*  *Если требуется, что должно быть в видеоролике (подробно)* |  |
| **Дополнительно**  *(Важная информация о мероприятии, внешние гости, которых необходимо упомянуть в пресс-релизе и т.д.)* |  |

**Направлять заявку по e-mail:** [press@sstu.ru](mailto:press@sstu.ru)

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

(ответственное лицо) (подпись)