(Бланк подразделения) Директору ИДО

**М.О. Шепелю**

**Уважаемый Михаил Олегович!**

В период с \_\_\_ по \_\_\_\_ 20\_\_\_ г. на базе \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование структурного подразделения ТГУ) состоится \_\_\_\_\_\_\_ (наименование мероприятия). Прошу Вас разрешить выделить вебинарную комнату для доступа иногородних участников к указанному мероприятию и загрузки необходимых материалов.

*\*В случае, если для проведения Вашего мероприятия, Вам необходима аудитория ИДО, необходимо добавить следующую строку (выделение аудитории зависит от загрузки аудиторного фонда ИДО на момент проведения мероприятия):*

Также прошу Вас разрешить провести \_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование мероприятия) в аудитории \_\_\_\_ ИДО.

Ответственный – ФИО, контактный номер телефона, электронная почта.

С уважением,

Декан / директор \_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия