Приложение № 2

Заявка на направление

обучающегося в поездку для участия во внешнем выездном мероприятии

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, Имя, Отчество обучающегося, направляемого для участия во внешнем выездном мероприятии |  |
| Контактный телефон |  |
| Учебное подразделение |  |
| Курс |  |
| Форма обучения (очная/очно-заочная/заочная) |  |
| Фамилия, Имя, Отчество и телефон ответственного от группы обучающихся (при наличии) |  |
| Название мероприятия (согласно официальным документам) |  |
| Организатор мероприятия |  |
| Период участия обучающегося в мероприятии (с … по …) |  |
| Дата отправления из г. Москвы (если мероприятие проводится не в г. Москве) |  |
| Дата прибытия в г. Москву (если мероприятие проводится не в г. Москве) |  |
| Письмо-приглашение (при наличии) |  |
| Порядок возврата средств: после проведения мероприятия/до проведения мероприятия (только для обучающихся очной формы обучения) |  |
| Оплата транспортных расходов (не предусмотрена/за счет РГГУ/за счет принимающей стороны – организатора мероприятия) |  |
| Оплата суточных расходов (не предусмотрена/за счет РГГУ/за счет принимающей стороны – организатора мероприятия) |  |
| Оплата расходов на проживание (не предусмотрена/за счет РГГУ/за счет принимающей стороны – организатора мероприятия) |  |
| Оплата организационного взноса (не предусмотрена/за счет РГГУ/за счет принимающей стороны – организатора мероприятия) |  |
| Ознакомлен(-а) с информацией о необходимости направления пост-релиза и фотоотчета моего участия в мероприятии на почту dep\_ors@rggu.ru в течение 2 рабочих дней после возвращения из поездки |  |

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)