

Правила использования Креативного Пространства

Первое и главное правило! это не Точка Кипения – это Креативное пространство корпуса «Л»

Бронирование Креативного Пространства (далее – КП)

Просмотр
брони:



https://docs.google.com/spreadsheets/d/1lU83cDT3WtsC0wvVcjcphKnQ_rV0sP2M4EmsmwwuCgA/edit#gid=1588369184

Форма для
заполнения:



<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdehAjUvnOGD81x6HS7OgL1kpsmU-81xQD3Vsh0VgnbjOvqFg/viewform>

Правила использования Креативного Пространства

1) Необходимо посмотреть график бронирования КП и убедиться, что на вашу желаемую дату КП свободно и только потом заполнить форму.

2) После обработки заявки в расписании брони напротив вашего мероприятия в жёлтом столбике появится имя сотрудника, который откроет КП и подключит оборудование.

3) Сотрудники, работающие в КП, являются сотрудниками Управления молодёжной политики и социальной работы, они не являются администраторами ваших мероприятий. Сотрудник УМП и СР предоставляет площадку, подключает и объясняет, как работает оборудование, далее на протяжении мероприятия техническое сопровождение вы осуществляете самостоятельно.

4) Форму заполняет руководитель мероприятия.

5) Форма заполняется минимум за 5 рабочих дней до события.

6) Ключ от помещения берёт и отдаёт тот, кто заполнял форму.

7) Рабочие дни: понедельник – пятница. Время работы: 9:00 – 17:00 (студенческие мероприятия могут проводиться до 21:00). Мы бережно относимся к нижней границе нашего рабочего времени, так как чаще всего остаемся работать до позднего вечера со студентами, поэтому убедительно просим Вас не планировать мероприятия раньше 9:30, так как мы предоставим вам помещение для организации события не раньше 9:00.

8) Если ваше мероприятие проходит в несколько дней, то вы заполняете заявку на каждую дату отдельно (не касается КП «Перспектива»).

9) По окончании мероприятия необходимо привести в порядок помещение и передать ключи сотруднику УМП и СР.

Технические характеристики Креативного Пространства

В КП 60 посадочных мест, дополнительно имеются диванчики и пуфики на 7-10 человек, 2 рабочих стола, вешалки на 40 человек.

Имеется wi-fi, проектор, экран, ноутбук (2 USB-выхода), кликер, микшерный пульт, 2 радио-микрофона, видеокамера для ВКС, 2 флипчарта.

Мы можем предоставить листы для флипчарта и маркеры, но не более 5 штук на каждое мероприятие. Если ваше мероприятие длительностью более 2 часов, то вам необходимо иметь свои запасные пальчиковые батарейки для микрофонов (2 шт. для каждого) и мизинчиковые для кликера (2 шт.).

В зоне кофе-брейка имеется микроволновка, водонагреватель на 10 литров, кулер, кофемашина, а также 3 круглых высоких стола. При организации кофе-брейка вам необходимо самостоятельно позаботиться о наличии воды, приборов (стаканчики/вилки/ложки) и напитках (чай/кофе зерновой для кофемашины). После окончания мероприятия необходимо самостоятельно вынести мусор.

По вопросам обращаться к Начальнику отдела по работе со студенческой молодёжью – Ермолаевой Регине Павловне, 89869181474