**4.4. Проведение мероприятий в залах корпуса А**

Мероприятия, проводимые в корпусе «А», преимущественно носят торжественный либо рабочий характер, предполагающий привлечение большого количества участников из числа руководителей НИУ ВШЭ.

К таким мероприятиям относятся:

* конференции;
* заседания (учёный совет, ректорат и др.);
* двух и многосторонние встречи / переговоры;
* церемонии подписания документов;
* приём почётных гостей;
* оперативное совещание у ректора.

Обязательными требованиями при бронировании залов в корпусе «А» являются:

* соответствие организуемого мероприятия указанному выше формату;
* участие в мероприятии представителя(-ей) высшего руководства НИУ ВШЭ;
* наличие в зале необходимого/достаточного количества посадочных мест.

Бронирование помещений в Доме Дурасова осуществляется по [ссылке](https://smartevent.hse.ru/prod_EK/ru_RU/).

После получения согласования на проведение/организацию мероприятия в корпусе «А» требуется заблаговременно:

* предоставить Руководителю аппарата НИУ ВШЭ список всех участников мероприятия для осуществления их прохода в корпус «А»;
* согласовать с Руководителем аппарата режим использования (при необходимости) VIP парковки автотранспорта и предоставить информацию о марках и номерах автомашин (не более 4-х), ФИО водителей;
* согласовать с Руководителем аппарата режим использования (при необходимости) гардероба;
* согласовать с Руководителем аппарата (при необходимости) организацию сопутствующих мероприятий (экскурсии по корпусу «А», кофе-брейков, фуршетов и т.д.).

Заказ навигации, услуг кейтеринга, технической поддержки и т.д. осуществляется в обычном порядке.

Для упрощения процесса организации мероприятий на территории НИУ ВШЭ по адресу Покровский б-р, 11 и, в частности, в корпусе «А», аппаратом ректора разработана соответствующая Памятка (Приложение 2).