


İTÜ ÖĞRETİM ELEMANLARI İÇİNDİR
MAÇKA MUSTAFA KEMAL AMFİSİ REZERVASYON TALEP FORMU

BAŞVURU TARİHİ :/...../.....	
Etkinliği Düzenleyen Kişinin Adı-Soyadı	
Cep Telefon Numarası	
e- posta Adresi	
İmzası	

Etkinliğin Adı																					
Etkinliğin Amacı ve İçeriği																					
Etkinliğin Türü	<table><tr><td>İTÜ YEREL</td><td>ULUSAL</td><td>ULUSLARARASI</td><td></td><td></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td></td><td></td></tr><tr><td>ÇALIŞTAY</td><td>KONGRE</td><td>KONFERANS</td><td>SEMİNER</td><td>KONSER</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr></table> <p>DİĞER (Açıklayınız)</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	İTÜ YEREL	ULUSAL	ULUSLARARASI			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			ÇALIŞTAY	KONGRE	KONFERANS	SEMİNER	KONSER	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
İTÜ YEREL	ULUSAL	ULUSLARARASI																			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																			
ÇALIŞTAY	KONGRE	KONFERANS	SEMİNER	KONSER																	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																	
Talep edilen tarih (Başlangıç ve bitiş saatlerini içeren taslak programı lütfen ekleyiniz)																					
Talep edilen tarihte uygun salon bulunmaması halinde Alternatif Tarih *																					
Beklenen Katılımcı Sayısı																					
Etkinliğe Katılım	ÜCRETLİ <input type="checkbox"/> ÜCRETSİZ <input type="checkbox"/> DAVETİYELİ <input type="checkbox"/>																				

ETKİNLİK GELİRLERİ

KURULUŞ	KATKI MİKTARI
İTÜ (Bilimsel Toplantı Destek vb.)	
TÜBİTAK	
ÖZGELİRLER (Kayıt Ücreti vb.) TL X Kişi =
DESTEKLEYEN KURULUŞLAR	
DİĞER (Etkinlik için maddi destek sağlayan kişi, kurum, kuruluşlar ya da sponsorlar. Lütfen listesini iletiniz.)	
TOPLAM GELİR	

MUSTAFA KEMAL AMFİSİ	KAPASİTE	ALAN	TİYATRO	SINIF	U DÜZENİ	BOARDROOM	YEMEK DÜZENİ	KOKTEYL
								

Giriş kat								
Fuaye		333 m2					-	
Sahne Ölçü *		9.20/10.20						
Konferans Salonu	596	600 m2						

* Sahneye ekstra kurulum için izin alınmalıdır. SDKM Koordinatörlüğü ile iletişime geçiniz.

REZERVASYONU TALEP EDİLEN MEKANLAR İÇİN LÜTFEN YUKARIDAKİ TABLODAN YARARLANARAK SEÇİM YAPINIZ.

KONFERANS SALONU (596 kişi) 1 adet projeksiyon, 5x4 m perde ve kürsü mikrofonu bulunmaktadır.

Kullanılacak

Kaç Gün

1.gün.....

2.gün.....

3.gün.....

Giriş Saati

..... :

..... :

..... :

Çıkış Saati

..... :

..... :

..... :

FUAYE (333 m2)

Kullanılacak

Kaç Gün

1.gün.....

2.gün.....

3.gün.....

Giriş Saati

..... :

..... :

..... :

Çıkış Saati

..... :

..... :

..... :

ÖNEMLİ NOTLAR

NOT 1 : Salonlarda laptop bulunmamaktadır. Laptop etkinlik sahibi tarafından temin edilmelidir.

NOT 2 : Etkinliğe üst düzey protokol katılımı olacak ise listesinin etkinlikten en az 2 gün önce SDKM koordinatörlüğüne bildirilmelidir.

Ek oda talebinizin hangi amaçla kullanılacağını belirterek lütfen koordinatörlüğümüz ile iletişime geçiniz. sdkm@itu.edu.tr

DEPOLAMA.....

SEKRETARYA.....

GİYİNME ODASI.....

DİĞER.....

REZERVASYONUNUZ BELİRTİLEN TARİH ARALIĞINIZ İÇİN GEÇERLİDİR. ETKİNLİK HAZIRLIĞI YAPMAK ÜZERE 1 GÜN ÖNCE MERKEZİMİZE GİRİŞ YAPILABİLMESİ İÇİN REZERVASYON YAPTIRMANIZ GEREKMEKTEDİR. HAZIRLIK GÜNÜ AYRI ÜCRETLENDİRİLİR.

HAZIRLIK İÇİN EKSTRA TALEBİMİZ BULUNMAMAKTADIR.

HAZIRLIK İÇİN GİRİŞ YAPILACAK

TARİH :/...../.....

SAAT : :

Yukarıdaki bilgilerin doğru ve eksiksiz olduğunu beyan ederim.

ADI SOYADI / İMZA

...../...../.....

Merkez salonlar ön rezervasyonunuz alınmıştır

Gözde POLAT

...../...../.....

Dış İlişkiler ve Protokol Müdürü

Didem YÜCEL

...../...../.....

Tarih :/...../.....

ONAY

Rektör Yardımcısı

...../...../.....