

İTÜ DIŐI TALEPLER İÇİNDİR
MAÇKA MUSTAFA KEMAL AMFİSİ REZERVASYON TALEP FORMU



BAŐVURU TARİHİ :/...../.....			
Etkinlięi Düzenleyen Firma Adı :			
Etkinlięi Düzenleyen Kişi Adı-Soyadı		2. Yetkili Kişi Adı-Soyadı	
Cep Telefon Numarası		Cep Telefon Numarası	
e- posta Adresi		e- posta Adresi	
İmzası		İmzası	

Etkinlięin Adı					
Etkinlięin Amacı ve İçeriği					
Etkinlięin Türü	İTÜ YEREL <input type="checkbox"/>	ULUSAL <input type="checkbox"/>	ULUSLARARASI <input type="checkbox"/>		
	ÇALIŐTAY <input type="checkbox"/>	KONGRE <input type="checkbox"/>	KONFERANS <input type="checkbox"/>	SEMİNER <input type="checkbox"/>	KONSER <input type="checkbox"/>
	DİğER (Açıklayınız)				
Talep edilen tarih (BaŐlangıç 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"/>		
Etkinlik Paydaşı Resmi Kurum, Kuruluş Yada Şirket Varsa Lütfen Listesini İletiniz					
Etkinlik Sponsorlarınızın Listesini Lütfen İletiniz (Varsa)					

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



Giriş		333 m2						
Fuaye		9.20/10.20						
Sahne Ölçü *	596	600 m2						
Konferans Salonu	456	540 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, 5x4m perde ve kürsü mikrofonu bulunmaktadır. Kullanılacak <input type="checkbox"/> Kaç Gün <input type="checkbox"/>		1.gün..... 2.gün..... 3.gün.....	Giriş Saati : : :	Çıkış Saati : : :
FUAYE (333 m2) Kullanılacak <input type="checkbox"/> Kaç Gün <input type="checkbox"/>		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..... SEKRETERYA..... 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. <input type="checkbox"/>	HAZIRLIK İÇİN GİRİŞ YAPILACAK <input type="checkbox"/> TARİH :/...../..... SAAT : :		
Yukarıdaki bilgilerin doğru ve eksiksiz olduğunu beyan ederim. Adı Soyadı / İmza TARİH :/...../.....				
Etkinlik ve Protokol Müdürü Reyhan KIZILTEPE TARİH :/...../.....				Merkez salonlar ön rezervasyonunuz alınmıştır TARİH :/...../.....
ONAY				
İletişim Direktörü Adem DÖNMEZ /...../.....				