

	SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Salon Tahsis Formu	Doküman No	FR-105
		İlk Yayın Tarihi	03.08.2020
		Revizyon Tarihi	03.08.2020
		Revizyon No	000
		Sayfa No	1 / 1

Tahsis İsteyen Topluluk/Birim /Kurum	
Faaliyet Tarihi	
Faaliyet Saati	
Faaliyet Türü ve Konusu	
Prova İsteniyorsa Gün ve Saat (Tiyatro, Konser vb. Sanatsal Faaliyetler İçin)	
Konuk veya Konuşmacının Adı Soyadı Unvanı	
TALEPLER	
Saygı Duruşu ve İstiklal Marşı	Evet <input type="checkbox"/> Hayır <input type="checkbox"/>
Barkovizyon	Evet <input type="checkbox"/> Hayır <input type="checkbox"/>
Bilgisayar	Evet <input type="checkbox"/> Hayır <input type="checkbox"/>
Mikrofon	Masa Mikrofonu <input type="checkbox"/> Yaka <input type="checkbox"/> El <input type="checkbox"/>
Masa (Adet)	Salon <input type="checkbox"/> Fuaye <input type="checkbox"/>
Etkinlik Sorumlusunun Ad Soyad ve İletişim Bilgileri	

ÖNEMLİ NOTLAR

- ✓ Bu Form Sadece Prof. Dr. M. Lütfü Çakmakçı Kültür Merkezi için geçerli olup, diğer konferans salonları için ilgili birimden ön rezervasyon yaptırınız.
- ✓ Mevcutta 1 adet yaka, 2 adet el telsiz mikrofonu bulunmaktadır. Masa mikrofonu ve diğer mikrofon ihtiyaçları için Kültür Müdürlüğü ile iletişime geçilmesi gerekmektedir.
- ✓ Plaket, kokteyl, ulaşım, konaklama, yemek, tercüme gibi istekler tahsis isteyen ilgili birim tarafından karşılanacaktır.
- ✓ Sunucu temini ve sunuş metni hazırlanması etkinliği düzenleyen birim ya da topluluk tarafından organize edilecektir.
- ✓ Etkinliğin düzenlenmesi istenen tarihten en az bir ay önce Kültür Şube Müdürlüğüne başvurulması gerekmektedir.
- ✓ Etkinlik esnasında ya da öncesinde bilgisayara bilgilerin- slaytların yerleştirilmesi ve bilgisayar kullanımından etkinliği düzenleyen birim ya da topluluk sorumlusunda olup, denetimi Kültür Müdürlüğüne aittir.
- ✓ Kültür Merkezinde günde kaç etkinlik yapılabileceğine, salonun durumu, bir gün önceki etkinliğin süresi, kullanılacak teknik malzeme ve donanımın elverişli olup olmaması göz önünde bulundurularak Kültür Şube Müdürlüğüne karar verilecektir.
- ✓ Salon tahsis formunun geçerli olabilmesi için formun tahsis isteyen birim sorumlusu ya da topluluk akademik danışmanı tarafından imzalanması gerekmektedir.

Kültür Müdürü Onayı

Talep Eden Birim/Topluluk
Tarih/Ad Soyad/ İmza

Hazırlayan	Kontrol	Onay
Uysal Utku TURHAN	Fatma ERDOĞAN	Ümit YAVUZ