

İTÜ ÖĞRENCİ KULÜPLERİ İÇİNDİR
SÜLEYMAN DEMİREL KÜLTÜR MERKEZİ ÖN REZERVASYON TALEP FORMU



BAŞVURU TARİHİ :/...../.....

Etkinliği Düzenleyen Kulübün Adı			
Kulüp Başkanı Adı-Soyadı		2. Kulüp Sorumlusu Adı-Soyadı	
Cep Telefon Numarası		Cep Telefon Numarası	
e- posta Adresi		e- posta Adresi	
İmzası		İmzası	
Kulüp Danışmanı Adı Soyadı İmzası			

Etkinliğin Adı	
Etkinliğin Amacı ve İçeriği	
Etkinliğin Türü	İTÜ YEREL <input type="checkbox"/> ULUSAL <input type="checkbox"/> ULUSLARARASI <input type="checkbox"/> ÇALIŞTAY <input type="checkbox"/> KONGRE <input type="checkbox"/> KONFERANS <input type="checkbox"/> SEMİNER <input type="checkbox"/> KONSER <input type="checkbox"/> DİĞER (Açıklayınız)

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
ÖZGELİRLER (Kayıt Ücreti vb.) TL X KİŞİ =
DESTEKLEYEN KURULUŞLAR	
DİĞER (Etkinlik için maddi destek sağlayan kişi, kurum, kuruluşlar ya da sponsorlar. Lütfen listesini iletiniz.)	
TOPLAM GELİR	

SÜLEYMAN DEMİREL KÜLTÜR MERKEZİ	KAPASİTE	ALAN	TİYATRO	SINIF	U DÜZENİ	BOARDROOM	YEMEK DÜZENİ	KOKTEYL
---------------------------------	----------	------	---------	-------	----------	-----------	--------------	---------



Giriş		395 m ²						
Fuaye		144 m ²					-	50
Restoran		210 m ²					100+60	
Sahne Ölçü *		10.75/5.65						
Konferans Salonu	456	540 m ²						
Cafe Patisserie (Giriş Kat)		105 m2 (27 m ²)					60	75
1.KAT								
Seminer Salonu	60	100m ²	60	50				50
Kayıt masası fuaye alanı		134 m ²					-	75
2.KAT								
Workshop 1	20/40	60 m ²	40	20	26			
Workshop 2	15/40	60 m ²	40	20	26			
Workshop 3	15/40	60 m ²	40	20	26			
Senato Salonu	60	244 m ²		37+36				
Fuaye ve Sergi Alanları		374 m2					-	100

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

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

KONFERANS SALONU (460 kişi) 1 adet projeksiyon, 6x4,5 m perde ve kürsü mikrofonu bulunmaktadır. Kullanılacak <input type="checkbox"/> Kaç Gün <input type="checkbox"/>	1.gün..... 2.gün..... 3.gün.....	Giriş Saati : : :	Çıkış Saati (Etkinlik Sonrası Binadan Çıkış Saati.) : : :
SEMİNER SALONU (Toplantı Düzeni 60 kişi, Sınıf Düzeni 50 kişi) 1 adet projeksiyon ve 1 adet perde bulunmaktadır. Kullanılacak <input type="checkbox"/> Kaç Gün <input type="checkbox"/>	1.gün..... 2.gün..... 3.gün.....	Giriş Saati : : :	Çıkış Saati (Etkinlik Sonrası Binadan Çıkış Saati.) : : :
WORKSHOP ODALARI (Toplantı düzeninde 30 kişi) 3 adet projeksiyon ve perde bulunmaktadır. Kullanılacak <input type="checkbox"/> Kaç Gün <input type="checkbox"/>	1. WORKSHOP 1.gün..... 2.gün..... 3.gün.....	2. WORKSHOP 1.gün..... 2.gün..... 3.gün.....	3. WORKSHOP 1.gün..... 2.gün..... 3.gün.....
FUAYE (Giriş kat, 1. Kat, 2.Kat) Kullanılacak <input type="checkbox"/> Kaç Gün <input type="checkbox"/>	GİRİŞ KAT(395m2) 1.gün..... 2.gün..... 3.gün.....	1. KAT (134 m2) 1.gün..... 2.gün..... 3.gün.....	2. KAT (374 m2) 1.gün..... 2.gün..... 3.gün.....
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.			
Etkinlikte dağıtımı yapılacak ürünlerin Kültür Hizmetleri Şube Müdürlüğü tarafından onaylı listesini veriniz. Formda yer almayan ürünlerin dağıtımına müsaade edilmeyecektir.			
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. <input type="checkbox"/>	HAZIRLIK İÇİN GİRİŞ YAPILACAK <input type="checkbox"/> TARİH :/...../..... SAAT : :	
Yukarıdaki bilgilerin doğru ve eksiksiz olduğunu beyan ederim. Adı Soyadı / İmza TARİH :/...../.....		Merkez salonlar ön rezervasyonunuz alınmıştır Gözde POLAT TARİH :/...../.....	
Dış İlişkiler ve Protokol Müdürü Didem YÜCEL TARİH :/...../.....	KÜLTÜR HİZMETLERİ VE ŞUBE MÜDÜRÜ Dr. Burçin GACAL ÖZCAN TARİH :/...../.....		
ONAY			
Rektör Yardımcısı TARİH :/...../.....			
Rezervasyon formundaki onay tarihi itibarıyla 15 gün içerisinde etkinlik onayı gelmeyen ön rezervasyonlar iptal edilir.			