|  |
| --- |
| **KARABÜK ÜNİVERSİTESİ****SALON TAHSİS FORMU** |
| Birim Adı |  | Başvuru Tarihi | ./ ./ 201.. |
| Sorumlu |  | **Etkinlik** |
| SorumluTelefonu |  | Başlama Tarihi | ./ ./ 201.. |
| Etkinlik Türü |  | Bitiş Tarihi | ./ ./ 201.. |
| Konusu |  | Etkinlik Saatleri | …. / …. |
| Konuk veyaKonuşmacıların Adları ve Unvanı |  | Ücretli ……. Ücretsiz ……. | **Katılımcı**Üniversite içi:Üniversite Dışı : |
|  | -FİRMA STAND AÇMAYACAKTIR. |
| İ**STENEN SALON** | İ**STENEN DONANIM** |
|  15 Temmuz Şehitler Konferans Salonu | Sabit Mikrofon Masa ( ........ad) |
| Fen Fakültesi Konferans Salonu  | Seyyar Mikrofon Sandalye ( ....... ad) |
|  Hamit ÇEPNİ Konferans Salonu | Ses Donanımı Stand Masası ( ....... ad) |
| Yrd.Doç.Dr.Kerim KARA Fuaye Salonu  | Pano |
| Mühendislik Fuaye Alanı | Perde |
| Anfi Tiyatro  | Tepegöz |
| Şenlik Alanı  | Dia Projeksiyon |
| Sınıf (…………………) | Barkovizyon |
| Botanik Bahçe | Video / DVD |
| SKS Toplanti Salonu | Müzik Sistemi |
| Diğer (………………………………….…..) | Bilgisayar.................. ..... Diğer ………………. |
| Talep Eden Kişi: |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Etkinlik** İ**stek Formu Bilgileri:**

**1- Salon istekleri için 15 gün önceden yer ayrılacak ve 1 hafta öncesinde onaylanacaktır.**

**2- Afi**ş**ler kampüs içindeki panolara asılacak, etkinlik bitiminde toplanacaktır.**

**3- Sınıf içi etkinliler için Fakülteden izin alınacak ve formun 1 nüshası fakülteye teslim edeilecektir.**

**4- Etkinliklere katılan konuk/konu**ş**macılar fazla ise ek liste yapılacaktır.**

**5- Salonda gerçekleştirilen etkinliklerde sunucu tarafımızdan karşılanmamaktadır.**

6-Programlar gerçekleştirilmeden 2 saat önce prova alınması gerekmektedir.