

**İTÜ DIŐI TALEPLER İÇİNDİR**  
**SÜLEYMAN DEMİREL KÜLTÜR MERKEZİ 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 İeriği	
Etkinlięin Türü	<p>İTÜ YEREL <input type="checkbox"/> ULUSAL <input type="checkbox"/> ULUSLARARASI <input type="checkbox"/></p> <p>ÇALIŐTAY <input type="checkbox"/> KONGRE <input type="checkbox"/> KONFERANS <input type="checkbox"/> SEMİNER <input type="checkbox"/> KONSER <input type="checkbox"/></p> <p>DİĞER ( Açıklayınız ) .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
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	
Etkinlik Paydaşı Resmi Kurum, Kuruluş Yada Şirket Varsa Lütfen Listesini İletiniz	
Etkinlik Sponsorlarınızın Listesini Lütfen İletiniz ( Varsa )	

SÜLEYMAN DEMİREL KÜLTÜR MERKEZİ	KAPASİTE	ALAN	TİYATRO	SINIF	U DÜZENİ	BOARDROOM	YEMEK DÜZENİ	KOKTEYL
Giriş		395 m <sup>2</sup>						
Fuaye		144 m <sup>2</sup>					-	50
Restoran		210 m <sup>2</sup>					100+60	
Sahne Ölçü *		10.75/5.65						
Konferans Salonu	456	540 m <sup>2</sup>						
Cafe Patisserie ( Giriş Kat )		105 m2 (27 m <sup>2</sup> )					60	75
<b>1.KAT</b>								
Seminer Salonu	60	100m <sup>2</sup>	60	50				50
Kayıt masası fuaye alanı		134 m <sup>2</sup>					-	75
<b>2.KAT</b>								
Workshop 1	20/40	60 m <sup>2</sup>	40	20	26			
Workshop 2	15/40	60 m <sup>2</sup>	40	20	26			
Workshop 3	15/40	60 m <sup>2</sup>	40	20	26			
Senato Salonu	60	244 m <sup>2</sup>		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.

<b>KONFERANS SALONU ( 460 kişi )</b> 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.....	<b>Giriş Saati</b> ..... : ..... ..... : ..... ..... : .....	<b>Çıkış Saati</b> ..... : ..... ..... : ..... ..... : .....
<b>SEMİNER SALONU ( Toplantı Düzeni 60 kişi, Sınıf Düzeni 50 kişi )</b> 1 adet projeksiyon ve 1 adet perde bulunmaktadır. Kullanılacak <input type="checkbox"/> Kaç Gün <input type="checkbox"/>	1.gün..... 2.gün..... 3.gün.....	<b>Giriş Saati</b> ..... : ..... ..... : ..... ..... : .....	<b>Çıkış Saati</b> ..... : ..... ..... : ..... ..... : .....
<b>WORKSHOP ODALARI ( Toplantı düzeninde 30 kişi )</b> 3 adet projeksiyon ve perde bulunmaktadır. Kullanılacak <input type="checkbox"/> Kaç Gün <input type="checkbox"/>	<b>1. WORKSHOP</b> 1.gün..... 2.gün..... 3.gün.....	<b>2. WORKSHOP</b> 1.gün..... 2.gün..... 3.gün.....	<b>3. WORKSHOP</b> 1.gün..... 2.gün..... 3.gün.....
<b>FUAYE (Giriş kat, 1. Kat, 2.Kat)</b> Kullanılacak <input type="checkbox"/> Kaç Gün <input type="checkbox"/>	<b>GİRİŞ KAT( 395m2)</b> 1.gün..... 2.gün..... 3.gün.....	<b>1. KAT (134 m2)</b> 1.gün..... 2.gün..... 3.gün.....	<b>2. KAT ( 374 m2 )</b> 1.gün..... 2.gün..... 3.gün.....
<b>ÖNEMLİ NOTLAR</b>			
<b>NOT 1 : Salonlarda laptop bulunmamaktadır. Laptop etkinlik sahibi tarafından temin edilmelidir.</b>			
<b>NOT 2 : Yiyecek içecek hizmeti sadece Petek Restoran tarafından karşılanmaktadır. PETEK RESTORAN : 02122857502 itu.petek@gmail.com</b>			
<b>NOT 3 : Etkinliğe üst düzey protokol katılımı olacak ise listesinin etkinlikten en az 2 gün önce SDKM koordinatörlüğüne bildirilmelidir.</b>			
Ek oda talebinizin hangi amaçla kullanılacağını belirterek lütfen koordinatörlüğümüz ile iletişime geçiniz. sdkm@itu.edu.tr DEPOLAMA..... SEKRETARYA..... GİYİNME ODASI..... DİĞER.....			
<b>REZERVASYONUNUZ BELİRTİLEN TARİH ARALIĞINIZ İÇİN GEÇERLİDİR. ETKİNLİK HAZIRLIĞI YAPMAK ÜZERE 1 GÜN ÖNCE MERKEZİMİZE GİRİŞ YAPILABİLMESİ İÇİN REZERVASYON YAPTIRMANIZ GEREKMEKTEDİR. HAZIRLIK GÜNÜ AYRI ÜCRETLENDİRİLİR.</b>	<b>HAZIRLIK İÇİN EKSTRA TALEBİMİZ BULUNMAMAKTADIR.</b> <input type="checkbox"/>	<b>HAZIRLIK İÇİN GİRİŞ YAPILACAK</b> <input type="checkbox"/> TARİH : ...../...../..... SAAT : ..... : .....	
Yukarıdaki bilgilerin doğru ve eksiksiz olduğunu beyan ederim.	<b>ADI SOYADI / İMZA</b> ...../...../.....		
Merkez salonlar ön rezervasyonunuz alınmıştır Gözde POLAT ...../...../.....	<b>Dış İlişkiler ve Protokol Müdürü</b> Didem YÜCEL ...../...../.....		
Tarih : ...../...../.....			
<b>ONAY</b>			
<b>Rektör Yardımcısı</b> ...../...../.....			