



BOĞAZİÇİ ÜNİVERSİTESİ SALON REZERVASYON FORMU (DIŞ KULLANICI)

TALEP EDİLEN SALONUN ADI :
TALEP EDEN KİŞİ/KURUM ADI :
ETKİNLİK TÜRÜ :
ETKİNLİK ADI :
ULUSAL ☐ ULUSLARARASI ☐
ETKİNLİK TARİHİ :
ETKİNLİK **HAZIRLIĞININ** BAŞLANGIÇ SAATİ :
ETKİNLİK BAŞLANGIÇ VE BİTİŞ SAATİ :
BEKLENEN KATILIMCI SAYISI :
ETKİNLİK İÇERİĞİ :

(Varsa etkinlik programını ekleyiniz)

MEDYA DAVETLİ Mİ? EVET ☐ HAYIR ☐

(Davetli ise medya listesini etkinlikten 5 gün önce Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü'ne iletiniz.)

ETKİNLİK SPONSORLU MU? EVET ☐ HAYIR ☐

(Varsa firma adı belirtiniz)

ETKİNLİĞE KATILIM ÜCRETİ Mİ? EVET ☐ HAYIR ☐

ETKİNLİKTE İKRAM YAPILACAK MI? EVET ☐ HAYIR ☐

TALEP EDİLEN DESTEK :

(Her salon için teknik - lojistik destek farklılık göstermektedir . Teknik - lojistik talepler ile ilgili etkinlik mekanı sorumluları ile iletişime geçiniz.)

- Salon formunun etkinlik tarihinden en az **7 iş günü** önce Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü'ne teslim edilmiş olması gerekir.
- Salon giderleri** hakkında Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü'ne başvurunuz.
- Güney Kampüs'te yapılacak etkinliklere gelen misafir araçlar Güney Kampüs Öğrenci Otoparkı'nı kullanabilir. Kapasite ve kullanım onayı için Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü ile iletişime geçilmesi gerekmektedir. **Güney Meydan'a park yapılamaz.**

TALEPTE BULUNANIN

ADI SOYADI : TARİH:

GÖREVİ :

E-POSTA :

TELEFON : İMZA:

KAYIT İŞLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

TARİH:

SINIF KULLANIMA UYGUNDUR ☐ SINIF KULLANIMA UYGUN DEĞİLDİR ☐

(Sadece NH ve EF kullanımlarında onay alınacaktır.)

SALON KULLANIM ÜCRETİ :

KURUMSAL İLETİŞİM KOORDİNATÖRLÜĞÜ

TARİH:

SALON KULLANIMA UYGUNDUR ☐ SALON KULLANIMA UYGUN DEĞİLDİR ☐

İMZA:

REKTÖRLÜK ONAYI

TARİH:

UYGUNDUR ☐ UYGUN DEĞİLDİR ☐

ADI SOYADI :

İMZA:

GÖREVİ :

KURUMSAL İLETİŞİM KOORDİNATÖRLÜĞÜ

TELEFON: (0212) 359 72 65 / 359 73 64 E-POSTA: salonrezervasyon@bogazici.edu.tr WEB: www.kurumsaliletisim.bogazici.edu.tr