



T.C.
TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ
YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU
KONFERANS SALONU TAHSİS FORMU

Tahsis Talep Eden		Etkinlik Tarihi	
Sorumlu		Etkinlik Saatleri	
Telefon		Katılımcı Sayısı	
Etkinlik Türü		Konuşmacılar	
Konusu			
Etkinlik için Özel Notlar			
Salonu Talep Eden Adı Soyadı, İmza	UYGUNDUR Yüksekokul Sekreteri Tarih:/...../20.....		

**KONFERANS SALONU'NUN KULLANIMINA İLİŞKİN
GENEL KURALLAR**

1. Konferans Salonu (130 kişilik), bilimsel toplantılara, sosyal ve kültürel faaliyetlerin kullanımına açıktır.
2. Etkinlik için konferans salonundan faydalanmak isteyen Fakülteler ve Öğrenci Kulüpleri hafta içi Yüksekokulumuzun onay verdiği tarihte ancak mesai saatleri içinde saat 16:00'ya kadar etkinlik yapabilir. Hafta sonu ve resmi tatil günlerinde salon kullanıma kapalıdır.
3. Konferans Salonunu kullanabilmek için, öncelikle Konferans Salonu Tahsis Formunun onaylanmış olması gerekmektedir.
4. Konferans Salonu Tahsis Formu, etkinlik tarihinden en az 1 hafta önce doldurulup onaylatılmalıdır.
5. Konferans Salonunun Tahsisi onaylanıp kesinleştikten sonra herhangi bir değişiklik veya iptal olması durumunda Konferans Salonu Sorumlusuna bildirilmesi gerekmektedir.
6. Konferans Salonu Sorumlusu Tahsis Formlarına onay vermediği takdirde salon hiçbir etkinliğe açılmayacaktır.
7. Etkinlik için prova yapılacaksa salon sadece bir kereye mahsus tahsis edilecektir.
8. Salon demirbaş malzemeleri Yüksekokul Sekreterinin bilgisi olmadan salon dışına çıkarılamaz.
9. Salona verilen zarardan etkinliği yapan birim/kuruluş/dernek/kişi veya kişiler sorumlu tutulacaktır.
10. Etkinlik sahibi, salonu başkalarının kullanımına veremez.
11. Konferans Salonunda bulunan elektronik aletleri görevli teknik eleman dışında kimse kullanamaz.
12. Salonun, duvar, kapı, tavan ve pencerelerine hiçbir şey yapıştırılamaz ve çakılamaz. Branda veya afiş talepleri olduğunda Yüksekokul Sekreterine bildirilmelidir.
13. Konferans Salonuna yiyecek ve içecek getirilmesi, sigara içilmesi yasaktır.