



## BOĞAZIÇI ÜNİVERSİTESİ SALON REZERVASYON FORMU (ÖĞRENCİ)

TALEP EDİLEN SALONUN ADI :  
TALEP EDEN ÖĞRENCİ KULÜBÜ/TOPLULUĞU :  
ETKİNLİK TÜRÜ :  
KULÜP İÇİ  KULÜP DIŞI   
ETKİNLİK BAŞLIĞI :  
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 Ofisi'ne iletiniz)*  
ETKİNLİK SPONSORLU MU? EVET  HAYIR   
*(Varsa firma adı belirtiniz)*  
ETKİNLİKTE İKRAM YAPILACAK MI? EVET  HAYIR   
TALEP EDİLEN DESTEK :

*(Her salon için teknik-lojistik destek farklılık göstermektedir. Talep edilen destek ile ilgili <https://iletisim.boun.edu.tr/> adresindeki salonlar sekmesinden, salonların teknik imkanlarına bakıp, taleplerinizi listeleyiniz.)*

- Salon formunun etkinlik tarihinden en az **7 iş günü** önce Kurumsal İletişim Ofisi'ne teslim edilmiş olması gerekir.
- **Salon giderleri** hakkında Kurumsal İletişim Ofisi'ne başvurunuz.
- Güney Kampüs'te yapılacak etkinliklere gelen misafir araçlar Güney Kampüs Öğrenci Otoparkı'nı kullanabilir.  
**Güney Meydan'a park yapılamaz.**

TALEPTE BULUNANIN

ADI SOYADI : TARİH:  
GÖREVİ :  
E-POSTA :  
TELEFON : İMZA:

DANIŞMAN ÖĞRETİM ÜYESİ

ADI SOYADI : TARİH:  
GÖREVİ : İMZA:  
*(Kulüp içi etkinlikler için danışman onayına gerek yoktur.)*

KAYIT İŞLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

SINIF KULLANIMA UYGUNDUR  SINIF KULLANIMA UYGUN DEĞİLDİR  TARİH:  
*(Sadece NH ve EF kullanımlarında onay alınacaktır.)*

KURUMSAL İLETİŞİM OFİSİ

SALON KULLANIMA UYGUNDUR  SALON KULLANIMA UYGUN DEĞİLDİR  TARİH:  
İMZA:

PROF. DR. FAZIL ÖNDER SÖNMEZ

ÖĞRENCİ İŞLERİ DEKANI TARİH:  
UYGUNDUR  UYGUN DEĞİLDİR  İMZA:

**KURUMSAL İLETİŞİM OFİSİ**

TELEFON: (0212) 359 66 09 - 359 67 03 E-POSTA: kurumsaliletisim@boun.edu.tr WEB: www.iletisim.boun.edu.tr