



SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ

ETKİNLİKLER İÇİN KONFERANS SALONU VE DERSLİK KULLANIM ŞARTLARI FORMU

Etkinlik Adı:	
Etkinliği Düzenleyen Topluluk/Kurum:	
Salon/Derslik:	
Tarih(ler):	
Saat(ler): (Başlangıç-Bitiş)	
Katılımcı Sayısı:	

KARŞILIKLI YÜKÜMLÜLÜKLER:

1. Düzenlenecek her etkinlik için ayrı form imzalanması gerekmektedir.
2. Dekanlığın uygun gördüğü yerler dışında etkinliğin yapılacağı salon/derslik duvarına, kapılara ve tavanlara herhangi bir şey yapıştırılmasına veya monte edilmesine kesinlikle izin verilmeyecektir.
3. Dekanlığın uygun gördüğü yerler dışında, bina içerisinde herhangi bir yere bayrak, flama, afiş, vs. asılmasına izin verilmeyecektir.
4. Salon/derslik içerisinde yiyecek/içecek tüketimi yasaktır. Alan etkinlik sonunda temiz bırakılmalıdır.
5. Düzenlenecek etkinlikle ilgili olarak, derslik/salona dışarıdan getirilecek/götürülecek olan her türlü malzemenin taşınmasından ve güvenliğinden etkinliği düzenleyen topluluk/kurum sorumludur.
6. Program sonunda, salon/derslikteki araç, gereç ve malzemelerle ilgili maddi hasar tespit edilmesi durumunda konu tutanak altına alınacak, hasarı ilgili topluluk/kurum karşılayacaktır.
7. Etkinlik provaları(varsas), 1 günden ve maksimum 3 saatten fazla olmayacaktır. Prova saatleri Konferans Salonu genel takvimini aksatmayacak şekilde düzenlenecektir.
8. Etkinliğin iptal edilmesi durumunda, aynı gün içinde Dekanlığa bilgi verilmelidir.
9. Dekanlık gerekli gördüğü durumlarda, salon/derslik tahsisini iptal etme ya da etkinlik yerini değiştirme hakkına sahiptir.
10.bu formdan doğan haklarını üçüncü şahıslara devredemez.

Salon/Derslik Kullanım Formu'nda belirtilen hizmetlerin, yukarıda belirtilen kurallarla verilmesini ve alınmasını karşılıklı olarak beyan ve kabul ederiz.

Dekan/Dekan Yard.:

Adı, Soyadı :

İmzası :

Tarih:

.....Adına

Etkinlik Sorumlusu

Adı, Soyadı :

İmzası :

Tarih: