



T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI
KAMİL GÜLEÇ KÜTÜPHANESİ
SEZER GÜLEÇ SANAT GALERİSİ TAHSİS FORMU

Talep Eden Kişi/Kurum/Kulüp	:		
Talep Edenin Telefon Numarası	:		
Talep Edenin E-Mail Adresi	:		
ETKİNLİĞİN	Adı	:	
	Konusu	:	
	Tarihi	:	.../.../.....
	Etkinlik Saati	:	Başlama Saati: _____ Bitiş Saati: _____
	Katılımcı	:	Üniversite İçi : <input type="checkbox"/> Üniversite Dışı: <input type="checkbox"/>
Konuk ve Konuşmacı(lar)	:	1)	
Unvanı	:	2)	
Adı-Soyadı	:	3)	
	:	4)	
İSTENEN DONANIM			
<input type="checkbox"/> Sandalye <input type="checkbox"/> Müzik Sistemi <input type="checkbox"/> Sabit Mikrofon <input type="checkbox"/> Perde <input type="checkbox"/> Kürsü <input type="checkbox"/> Dia Projeksiyon			
SEZER GÜLEÇ SANAT GALERİSİ KULLANIM KURALLARI			
1) Salonunda kullanılacak pankart, afiş, kırlangıç vb. tüm materyaller salon görevlilerin nezaretinde uygun görülen yerlere yerleştirilmelidir.			
2) Salonlarda aydınlatma, ısıtma-soğutma, ses ve görüntü düzeni mevcuttur.			
3) Salonunda var olan teknik kurulumu müdahale edilemez. Aksi durumda oluşabilecek arıza veya hasardan etkinliği gerçekleştiren organizasyon sorumludur.			
4) Sezer Güleç Sanat Galerisi'nin mevcut düzeninin dışında idarenin izni alınmadan farklı bir düzen sağlanmamalıdır.			
5) Etkinlik ile ilgili su, çay-kahve, peçete gibi tüm ihtiyaçlar ve etkinlik için gerekli destek personeli etkinliği düzenleyen organizasyonun sorumluluğundadır.			
6) Kütüphane ve Sezer Güleç Sanat Galerisi'nin temizlik ve düzeni bozulmamalıdır.			
7) Kütüphane ve Sezer Güleç Sanat Galerisinde rahatsız edici gürültü yapılmamalıdır.			
8) Sezer Güleç Sanat Galerisi tahsisi 10 gün önceden talep edilmelidir.			
9) Başvuruyu yapan organizasyon salon talep formunu imzalamakla yukarıdaki şartları kabul etmiş sayılır.			
10) Başvuru formu doldurup idareye, vermek başvurunuzun onaylandığı anlamına gelmemektedir.			
Talep Eden		Rektörlük makamı uygun gördüğü takdirde o saatler arası sergi salonunun tahsisi uygundur.	
Adı-Soyadı		Özcan BÜYÜKGENÇ	
İmza		Daire Başkanı	
.../.../.....		.../.../.....	