

Talep Sahibine Ait Bilgiler

1. Adı, Soyadı	
2. Ünvan	
3. Görev	
4. Üniversite	
5. Fakülte/Enstitü	
6. Bölüm veya Ana Bilim Dalı	
7. Talep sahibi üniversite öğretim elemanı değilse - Kurum/Şirket Adı - Kurum/Şirket Adresi	
8. E-posta	
9. Telefonları, iş, cep ve ev	
10. TETAM Üyesi misiniz?	Evet Hayır

TETAM Çatı'da Yapılacak Faaliyete³ Ait Bilgiler

11. Faaliyetin ³ Adı	
12. TETAM Çatı Kullanımının Başlayacağı Tarih ve Saat Farklı ise, Faaliyetin Başlayacağı Tarih ve Saat	
13. TETAM Çatı Kullanımının Biteceği Tarih ve Saat Farklı ise, Faaliyetin Biteceği Tarih ve Saat	
14. TETAM Çatı Toplam Kullanım Süresi (Gün olarak)	
15. Tahmini Katılımcı Sayısı	
16. Varsa, Faaliyeti Destekleyen Kuruluşların Adları	
17. Diğer Bilgiler	
18. Tarih ve İmza	

TETAM Yönetimi Tarafından Doldurulacak Bölüm

TETAM Yönetici Ad, Soyad: Onay Tarih ve İmza:	
--	--

Notlar:

1. Talep sahibi öğretim üyesinin TETAM üyesi olması tercih sebebidir.
2. TETAM Çatı'da bir adet büyük konferans salonu, bir adet küçük konferans salonu, depo odası, açık mutfak ve fuaye bulunmaktadır. Mekanların oturma kapasiteleri, bina içindeki konumları ve mekanlardaki teçhizat TETAM webinde TETAM Binası Mekanları belgesindedir.
3. TETAM Çatı, esas olarak, konferans, sempozyum, çalıştay, geniş çaplı disiplinler arası toplantı, eğitim semineri gibi bilimsel içeriği yüksek, endüstri işbirliğini vurgulayan faaliyetler için uygun olarak düşünülmelidir.
4. TETAM Çatı'da bulunan mobilya ve teçhizat ile faaliyetle ilgili olarak TETAM Çatı'ya faaliyet sırasında getirilecek mobilya, teçhizat vb eşyanın faaliyet sırasında güvenliğinden talep sahibi sorumludur. Faaliyet sırasında TETAM Çatı'ya getirilecek mobilya, teçhizat vb eşyanın faaliyet sonunda TETAM Çatı'dan çıkartılarak mekanların temiz olarak teslim edilmesi gerekmektedir
5. Faaliyet günlerinde yapılacak çay/kahve ve öğle/akşam yemeği servislerinin organizasyonundan talep sahibi sorumludur.
6. TETAM Çatı kullanımı için, TETAM üyelerinden en az 100 TL/gün, TETAM üyesi olmayan Boğaziçi Üniversitesi mensuplarından ise en az 500 TL/gün TETAM Çay/Kahve Fonu'na (ÇKF) katkı beklenmektedir. TETAM ÇKF, TETAM Çatı dahil TETAM Binası temizlik işlerinin ve çay/kahve altyapısının devamlılığını sağlamak amacıyla kullanılmaktadır.
7. Bu formu doldurduktan sonra, dosya adında **SOYADINIZ** yerine kendi soyadınızı yazıp, dosyayı varsa ekleri ile beraber admin@tetam.boun.edu.tr adresine gönderiniz ve ayrıca kağıt ortamında TETAM İdari Ofis'ine (TETAM Binası, Z19, Tel: 216 516 3500) ya da TETAM Müdürü Prof. Dr. Lale Akarun'a (Bilgisayar Mühendisliği Bölümü, Kuzey Kampüs Tel: 212 359 5868 veya TETAM Binası, Z20, Tel: 216 516 3501) iletiniz.