Aşağıda yazılı gün ve saatte verilmesi planlanan rezervasyon için gerekli hazırlıkların yapılmasını rica ederim.

ONAY

Genel Sekreter Yardımcısı

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İSTEKTARİHİ** | **TALEP EDENBİRİM-BÖLÜM-FAKÜLTE** | **ETKİNLİK ADI** | **İKRAM TALEP İÇERİĞİ**  | **RESTAURANT/ LOKASYON** | **SAATARALIĞI** | **KİŞİSAYISI** |
|  |  |  |  |  |  |  |