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

ONAY

Genel Sekreter Yardımcısı

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İSTEK TARİHİ** | **TALEP EDEN BİRİM-BÖLÜM-FAKÜLTE** | **ETKİNLİK  ADI** | **İKRAM TALEP İÇERİĞİ** | **RESTAURANT/ LOKASYON** | **SAAT ARALIĞI** | **KİŞİ SAYISI** |
|  |  |  |  |  |  |  |