

Fakültemiz Etkinlik Mekanları Rezervasyon Süreci

Fakültemizin Değerli Öğretim Üyeleri ve Öğretim Elemanları

Fakültemizde organize edilen seminer, eğitim, çalıştay, toplantı vb. etkinlikler için kullanılacak mekanlar, kapasiteleri ve rezervasyondan sorumlu yetkili personel bilgileri aşağıda listelenmiştir.

Salon adı	Kapasite (kişi)	Yetkili Personel Ad-Soyad	Dahili No
Fakülte Seminer Salonu	160	Mukadder TÜRKER	6306
Dekanlık Toplantı Odası	30	Mukadder TÜRKER	6306
Dekanlık Cemekean Oda	10	Mukadder TÜRKER	6306
Çevre Müh. Toplantı Odası	15	Emine UYSAL	6400
Çevre Sorunları Arş. ve Uyg. Mrk. Toplantı Odası	15	Kevser YILMAZLARDAN	6644
Çevre Sorunları Arş. ve Uyg. Mrk. Seminer Salonu	50	Kevser YILMAZLARDAN	6644

Fakültemizde organize edilecek etkinlikler öncesinde yukarıda belirtilen mekanları talep edecek akademik personelimiz için süreç aşağıdaki şekilde tanımlanmıştır.

1. Etkinlik sorumlusu tarafından; yetkili personel ile irtibat kurulup, talep edilen mekanın etkinlik tarihi ve saatindeki müsaitlik durumunun sorgulanması ve müsait olduğu durumda Ön Rezervasyonun yaptırılması.
2. Etkinlik sorumlusu tarafından; Ön rezervasyon işleminden sonra Fakülte sayfamızda bulunan “Etkinlik bilgi formu”nun doldurulması ve **EBYS üzerinden** bölüm başkanlıkları vasıtasıyla dekanlığa iletilmesi. (<https://mf.eskisehir.edu.tr/sites/mf.eskisehir.edu.tr/files/files/EtkinlikBilgiFormu.docx>)
3. EBYS’den gelen evrağın yetkili personele sevk edilmesi ve yetkili personel tarafından, kesinleşen rezervasyonla ilgili etkinlik sorumlusuna bilgi verilmesi.

Bilgilerinize sunulur.

Not1: “Etkinlik bilgi formu”nun gönderilmediği durumlarda kesin rezervasyon yapılmayacaktır.

Not2: Tarih çakışması olan durumlarda; **Rektörlüğümüzün** talepleri öncelikli olarak değerlendirilecektir.

DEKANLIK