



**SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRESİ
BAŞKANLIĞI FORMLAR**

Doküman No KTMU-FR-SKD-61
İlk Yayın Tarihi 23/02/2026
Revizyon No 00
Revizyon Tarihi
Sayfa No 1/2

Doküman
Adı

**Kültür Şefliği
Etkinlikler İçin Talep Formu**

Form Tarihi:/...../.....

Talep Eden Birim				
Sorumlu Kişi	Adı ve Soyadı:	İmza:		
Sorumlu Kişi	Sicil No:	Dâhili ve Cep Tel:		
Etkinlik Günü	Başlama Tarihi ve Saati:/...../20.... :	Bitiş Tarihi ve Saati:/...../20.... :		
Etkinlik Adı				
Talep Edilen Salon	Kasım TINISTANOV Konferans Salonu ☐ Rektörlük Konferans Salonu ☐ Kongre ve Kültür Merkezi ☐			
Talep Edilen Cihaz ve Malzemeler				
Hoparlör	Portatif hoparlör (Bumbox) ☐			
Mikrofon Türü ve Sayısı	Kablolu ☐	Telsiz ☐	Masa üstü ☐	 adet
LED Ekran	Evet ☐	Hayır ☐		
Talep Edilen Kıyafetler				
Diğer (Sadece Kültür Şefliğinde olan malzemeler)				
Cihaz, Malzeme ve Kıyafetlerin İade Tarihi	/...../20.....			

ÖNEMLİ BİLGİLER:

- Bu formun etkinlikten 3 gün önce Kültür Şefliğine ulaştırılması gerekmektedir.
- Etkinlikten sonra, getirilen salon süslemeleri vb. malzemelerin tarafınızdan kaldırılması gerekmektedir.
- Cihaz, malzeme ve kıyafetlerin sorumluluğu bu formu dolduran kişiye aittir.
- Kıyafetler temiz ve zarar verilmemiş şekilde iade edilmelidir.
- Takım olarak alınan kıyafetler eksiksiz teslim edilmeli, kıyafet takımının eksik parçaları sorumlu kişiden temin edilecektir.

Hazırlayan	Daire Başkanı	Onaylayan	Yönetim Temsilcisi
------------	---------------	-----------	--------------------

	SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRESİ BAŞKANLIĞI FORMLAR		Doküman No	KTMU-FR-SKD-61
			İlk Yayın Tarihi	23/02/2026
			Revizyon No	00
	Doküman Adı	Маданият бөлүмү Иш-чара өткөрүү үчүн өтүнүч формасы	Revizyon Tarihi	
			Sayfa No	2/2

Толтурулган күнү:/...../.....

Өтүнүч жиберген тарап				
Жооптуу киши	Аты-Жөнү:	Колу:		
Жооптуу киши	Жеке №:	Байланыш тел:		
Иш-чаранын убактысы	Башталышы:/...../20.... :	Бүтүшү:/...../20.... :		
Иш-чаранын аты				
Талап кылынган зал	Касым Тыныстанов атындагы жыйындар залы		☐	
	Ректораттын жыйындар залы		☐	
	Конгресс жана маданият борбору		☐	
Талап кылынган жабдуулар жана материалдар				
Колонкалар	Портатив колонкалар (Vumbox) ☐			
Микрофон түрү жана саны	Кабелдүү ☐	Стационардык ☐	Стол үстү ☐	 даана
LED Экран	Ооба ☐	Жок ☐		
Талап кылынган кийимдер				
Башка (Маданият бөлүмүндө гана болгон материалдар)				
Жабдуулар, материалдар жана кийимдердин тапшырылган күнү	/...../20.....			

МААНИЛҮҮ МААЛЫМАТТАР:

- Өтүнүч формасы иш-чарадан 3 күн мурда Маданият бөлүмүнө жиберилиши керек.
- Иш-чара бүткөндөн кийин зал иреттелиши керек.
- Жабдуулар, материалдар жана кийимдерден форманы толтурган киши жооптуу.
- Кийимдер таза жана зыян келтирилбеген абалда өткөрүлүп берилиши керек.
- Кийимдер кем тапшырылган же зыян келтирилген учурда зыяндын орду жооптуу киши тарабынан толтурулат.

Hazırlayan	Daire Başkanı	Onaylayan	Yönetim Temsilcisi
------------	---------------	-----------	--------------------