



KURUMSAL İLETİŞİM VE HALKLA İLİŞKİLER DİREKTÖRLÜĞÜ
ETKİNLİK BİRİMİ / ETKİNLİK TALEP FORMU

...../...../.....

Önemli Bilgiler

1. Etkinliği yapmak isteyen birim "Etkinlik Birimini" arayarak salon rezervasyonunu yapar.
2. Salon rezervasyonu yapıldıktan sonra ilgili birim "Etkinlik Talep Formu" doldurur ve Etkinlik Birimine teslim eder.
3. Etkinlik Birimi tarafından onaylanan form ilgili birime teslim edilir.
4. İlgili birim formu üst yazı ile Rektörlüğe gönderir.
5. Rektörlük tarafından onaylanan form yazı işleri tarafından etkinlik birimine gönderilir.
6. Etkinlik Birimi ilgili süreci başlatır ve gerekli yönlendirmeleri yapar.

ETKİNLİĞİ GERÇEKLEŞTİRECEK FAKÜLTE/MYO/BİRİM:	Başlama Tarihi:/...../.....
ETKİNLİKTEN SORUMLU KİŞİ AD/SOYAD:	Bitiş Tarihi:/...../.....
SORUMLU KİŞİ DAHİLİ TEL. VE CEP TEL:	Başlama Saati: Bitiş Saati :
ETKİNLİK TÜRÜ (<i>Seminer, Söyleşi, Konferans vb.</i>):	
ETKİNLİK YERİ (<i>Sınıf ve Salon ismi belirtilmelidir.</i>):	
ETKİNLİK ADI: (<i>Görsellerde ve duyurularda kullanılacak olan başlık ve eğer var ise alt başlıklar yazılmalıdır.</i>)	
KONUŞMACI VEYA KONUŞMACILARIN ÜNVAN - İSİM - KURUM - GÖREV BİLGİSİ:	

ETKİNLİK TANITIMI <input type="checkbox"/> Web Sitesinde Duyuru ve Mailing <input type="checkbox"/> Fotoğraf Çekimi <input type="checkbox"/> Video Çekimi <input type="checkbox"/> A3 Boyutunda Afiş (....adet) <input type="checkbox"/> Sosyal Medya	İSTENEN DONANIMLAR <input type="checkbox"/> Sahneye Masa (..... adet) <input type="checkbox"/> Sahneye Sandalye (..... adet) <input type="checkbox"/> K�rs� <input type="checkbox"/> Projeksiyon <input type="checkbox"/> Telsiz Mikrofon (..... adet) <input type="checkbox"/> Masa Mikrofonu (..... adet) <input type="checkbox"/> Yaka Mikrofonu (.....adet) <input type="checkbox"/> Laptop
TALEPLER (Talep Formu doldurulmalıdır. Forma, web sitesinde Kurumsal>Y�nergeler>Etkinlik başlığından ulaşılabilir.) <input type="checkbox"/> Tanıtım Paketi <input type="checkbox"/> �i�ek <input type="checkbox"/> Plaket <input type="checkbox"/> �ay-Kahve �kramı <input type="checkbox"/> Tatlı – Tuzlu Kurabiye	EKSTRA TALEPLER

ETKİNLİK BİRİMİ	
...../...../.....	
ETKİNLİK SORUMLUSU ONAY	
Adı Soyadı :	İmza :
KURUMSAL İLETİŞİM DİREKT�RL�Ğ�	
...../...../.....	
KURUMSAL İLETİŞİM VE HALKLA İLİŞKİLER DİREKT�R� ONAY	
.....	

**Etkinlik Birimi ve Rektörlük'ten onayı alınmayan etkinliklere hizmet verilmemektedir.*