



REKTÖRLÜK SOSYAL VE KÜLTÜREL FAALİYETLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ ETKİNLİK TALEP FORMU

Talep Eden Kişinin:

Tarih:.....

Adı-Soyadı:.....

Topluluk/kulüp/Fakülte/Birim Adı:.....

GSM:..... İmza:.....

Etkinliğin:

Adı:.....

Adı (İngilizce):.....

Tarihi:..... Saati:.....

Talep Edilen Yer:.....

İçeriği:.....

Hedef kitle:.....

Konuşmacı(lar):

Ünvan/İsim	Kurum	Ülke
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Etkinlik için Talep Edilenler

- | | | |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> Desktop | <input type="checkbox"/> Kùrsù | <input type="checkbox"/> Teşekkür Belgesi
(İçerik belirtilmesi gerekir) |
| <input type="checkbox"/> Laptop | <input type="checkbox"/> Konuşmacılar için Su | <input type="checkbox"/> Plaket
(İçerik belirtilmesi gerekir) |
| <input type="checkbox"/> Projeksiyon | <input type="checkbox"/> Yönlendirme Tabelası | <input type="checkbox"/> Afiş/Poster
(İçerik belirtilmesi gerekir) |
| <input type="checkbox"/> Ses Sistemi | <input type="checkbox"/> Panel Oturma Düzeni* | <input type="checkbox"/> Çiçek |
| <input type="checkbox"/> Kablosuz Mikrofon | *Evet ise kişi sayısı | |
| <input type="checkbox"/> Fotoğraf Çekimi | <input type="checkbox"/> Protokol Sehpa | |
| <input type="checkbox"/> Kamera | <input type="checkbox"/> Pointer | |
| <input type="checkbox"/> Haber | | |

Diğer:.....

Not: Talepler etkinlik tarihinden en az **7 Gün** öncesinden yapılacaktır. Talep formunda belirtilenler ve talep formuna eklenen içerikler onaylanmış sayılıp aynı şekilde kullanılacaktır.

Onayın Alındığı Tarih:

..... Birim Sorumlusu	Öğr. Gör. S. Shahab Miri Rektörlük Sosyal ve Kültürel Faaliyetler Koordinatörü
Yrd. Doç. Dr. Bülent Taşel Genel Sekreter	Prof. Dr. Hüseyin Yaratın Rektör