

FORM DÜZENLEME TARİHİ :

(Etkinlikten En Az 15 Gün Önce, eğer basılı materyal gerekiyorsa 20 gün önce, Kurumsal İlişkiler ve Tanıtım Direktörlüğü'ne Teslim Edilecektir.)

BU BÖLÜM TALEPTE BULUNAN BİRİM TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR.

ETKİNLİĞİN ADI							
UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ ADI VEYA FAKÜLTE/YO/MYO ADI							
BİRİM YETKİLİSİ		ÜN VANI, ADI VE SOYADI				İM ZASI	
ETKİNLİK TARİH VE BAŞLAMA SAATİ							
ETKİNLİK TARİH VE SAATİNDE DERSİNİZ VAR MI?	EVET	HAYIR	BÖLÜM / PROGRAM	TARİH	SAAT	İM ZASI	
ETKİNLİK İÇİN TAHSİSİ İSTENEN YER							
PLANLANAN KATILIMCI SAYISI		KONUK	KURUM PER.	ÖĞRENCİ	TOPLAM		
ETKİNLİĞİN AMACI VE KAPSAMI İLE ETKİNLİK DİLİ (TÜRKÇE/İNGİLİZCE/DİĞER) (BASIN KANALLARINDA VE WEB SAYFASINDA YER ALACAĞI İÇİN EN AZ 100 KELİME İLE ANLATILMASI ZORUNLUDUR)							
ETKİNLİK DUYURU İLETİŞİMİNDE KULLANILACAK MESAJ (BAŞLIK VE KISA AÇIKLAMA)							
KONUK KONUŞMACI/ KONUŞMACILAR							
PROGRAM SUNUCUSU							
TASLAK PROGRAM AKIŞI							
TEKNİK HİZMETLERDEN ÖZEL İSTEKLER							
VARSA DİĞER ÖZEL İSTEKLER							
ETKİNLİK İKRAMI (OLACAKSA NE İSTENDİĞİ BELİRTİLMELİ)							
ETKİNLİK İLETİŞİMİ VE DUYURU PLANLAMASI TALEPLERİ (Davetiye ve Afiş için eğer baskı isteniyorsa baskı adetleri belirtilmelidir)		DAVETİYE	AFİŞ	BROŞÜR / BROŞÜRÜ	EL	SOSYAL MEDYA / WEB	BASIN
		HEDİYE / PLAKET	AKADEMİK PERSONEL	ÖĞRENCİLER	TÜM PERSONEL	E-MAİL / SMS	
ETKİNLİĞİ TALEP EDEN BİRİMCE GÖREVLENDİRİLEN VE İRTİBAT KURULACAK KİŞİ / KİŞİLER		ADI VE SOYADI				E-mail ve GSM NO	
BU BÖLÜM GENEL SEKRETERLİK TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR.							
ETKİNLİK ZAMANININ VE YERİNİN UYGUNLUĞU							
ETKİNLİK İKRAMININ ve DİĞER TALEPLERİN UYGUNLUĞU						YAKLAŞIK BÜTÇESİ	
BU BÖLÜM KURUMSAL İLİŞKİLER VE TANITIM DİREKTÖRLÜĞÜ TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR.							
TASARIM ve SOSYAL MEDYA DUYURULARI		İSTENEN ÇALIŞMALARIN ÜRETİMİ İÇİN GEREKLİ BÜTÇE					
ETKİNLİĞİN İCRASINA İLİŞKİN ONAY							
KURUMSAL İLİŞKİLER VE TANITIM DİREKTÖRÜ	GENEL SEKRETER	REKTÖR					

UYGUNDUR

.../.../...

Selman ARSLANBAŞ
Mütevelli Heyet Başkanı