|  |  |
| --- | --- |
| **Kulüp Adı** |  |
| **Etkinliğin** | Adı |  |
| Yeri |  |
| Başlangıç Tarihi |  | Başlangıç Saati |  |
| Bitiş Tarihi |  | Bitiş Saati |  |
| **Etkinlik Türü** | Eğitim  | Gezi Ziyaret | Gösteri | Kamp | Konferans  |
| Konser | Kurs | Panel | Seminer | Sempozyum |
| Sergi | Sertifika | Söyleşi | Spor | Stant |
| Şenlik Kutlama  | Teknik Gezi | Tiyatro | Turnuva | Workshop Atölye |
| Zirve | Diğer… | Engellilere Yönelik | Dezavantajlı Gruplara Yönelik |
| **Faaliyet Türü** | Bilimsel Faaliyet Sosyal Kültürel Faaliyet Sportif Faaliyet |
| Topluma Hizmet Faaliyeti mi? Evet Hayır  |
| **Sürdürülebilir Kalkınma Amacı** | Yoksulluğa Son   | Açlığa Son | Sağlıklı ve Kaliteli  Yaşam | NitelikliEğitim | Toplumsal Cinsiyet Eşitliği |
| Temiz Su ve Sanitasyon  | Erişilebilir ve Temiz Enerji  | İnsana Yakışır İş ve Ekonomik  Büyüme | Sanayi,Yenilikçilik Ve Altyapı  | EşitsizliklerinAzaltılması |
| SürdürülebilirŞehirler veTopluluklar  | SorumluÜretim veTüketim | İklim Eylemi | Sudaki Yaşam | KarasalYaşam |
| Barış, Adalet ve Güçlü Kurumlar | Amaçlar için Ortaklıklar | Boş |  |  |
| **Politikalar** | Kalite Politikası  | EğitimPolitikası | AraştırmaPolitikası | UzaktanEğitimPolitikası | İnsan KaynaklarıPolitikası |
| ÇevrePolitikası | Kurumsalİletişim Politikası | Uluslararası-laşma Politikası | ToplumsalKatkı Politakası | CinsiyetEşitliğiPolitası |
| Bilgi GüvenliğiPolitikası | Enerji Yönetim Sistemi  (EnYS) Politikası | ISO 10002 Müşteri Memnuniyeti Yönetim SistemiPolitikası | Boş |  |
| **Paydaşlar** | Paydaş Kurum Var mı? Evet Hayır Paydaş Kurum İsmi : …………………. |
| **Etkinlik Sorumlusu** | Adı Soyadı |  |
| Telefonu |  | Üniversitedeki Görevi |  |
| **Etkinlikle İlgili Özet Bilgi** *(Etkinliğin düzenlenme amacı, İçeriği, Kapsamı ...)* |  |
| **Konuk Bilgileri**  | 1) | 3) |
| 2) | 4) |
| **Matbaa Baskı** | Konuğa/Konuklara Teşekkür Belgesi verilecek mi? Evet Hayır |
| Afiş Evet Adet ……… Hayır  |  |
| Diğer ……. |
| **Sahne Düzeni ve Mikrofon Talepleri** | Konferans Düzeni İstiyorum : Evet  |
| Panel Düzeni İstiyorum : Evet Sahnede olması gereken koltuk sayısı …… |
| Projeksiyon Cihazı Kullanılacak mı : Evet  |
| Yaka Mikrofonu istiyorum Evet Adet yazınız ……………….. |
| El Mikrofonu istiyorum Evet Adet yazınız ……………….. |
| Farklı bir sahne düzeni istiyorum Evet Lütfen detaylı bilgi veriniz …………. |
| **Ulaşım Servis** | Kişi Sayısı : |
| Kalkış Yeri Açık Adres :  |
| Kalkış Tarihi :  | Dönüş Tarihi :  |
| Kalkış Saati :  | Dönüş Saati :  |
| **Katılımcı Sayısı** |  |
| **Diğer Talepleriniz** |  |
| **Etkinlik Talebinde Bulunan Kulübün** |
| **Başkanı** | **Akademik Danışmanı** |
| Adı - Soyadı |  | Adı - Soyadı |  |
| Telefonu |  | Telefonu |  |
| Tarih |  | Tarih |  |
| İmzası |  | İmzası |  |

**NOTLAR:**

**1.** Kulüpler, üniversite içi veya dışında, yüz yüze ya da çevrim içi düzenleyecekleri her etkinlik için; kulüp başkanı ve danışmanın imzasını taşıyan Etkinlik Talep Formu ile etkinlik tarihinden en az on beş (15) gün önce bu form ile başvuruda bulunmalıdır. Taleplerini zamanında teslim etmeyen kulüplerin başvuruları işleme alınmayacaktır.

**2.**Etkinliğe katılacaklar için yol, yevmiye, konaklama ve katılım ücreti taleplerine ilişkin bilgiler, “Diğer Talepleriniz” bölümünde ayrıntılı olarak belirtilmelidir.

**3.** Etkinliğe davet edilecek konuşmacı bilgileri ve özgeçmişler, form ekine eklenmelidir.

**4.** Matbaa Baskı kısmında, Diğer… seçeneği işaretlenmişse, istenen baskılara ilişkin ayrıntılar (metinler, isim listeleri, görseller vb.) forma eklenmelidir.

**5.** Etkinlik bitiminden sonraki 7 gün içinde, etkinliğe ait fotoğraflar, kısa etkinlik notları, anket sonuçları ve genel değerlendirmelerinizi içeren Etkinlik Sonuç Formunu SKS’ye teslim ediniz.