|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | | | | Nitelikli  Eğitim | | | Toplumsal Cinsiyet Eşitliği | |
| Temiz Su ve  Sanitasyon | | | Erişilebilir ve Temiz  Enerji | | | İnsana Yakışır İş ve  Ekonomik  Büyüme | | | | Sanayi,  Yenilikçilik  Ve Altyapı | | | Eşitsizliklerin  Azaltılması | |
| Sürdürülebilir  Şehirler ve  Topluluklar | | | Sorumlu  Üretim ve  Tüketim | | | İklim  Eylemi | | | | Sudaki  Yaşam | | | Karasal  Yaşam | |
| Barış, Adalet ve Güçlü Kurumlar | | | Amaçlar için Ortaklıklar | | | Boş | | | |  | | |  | |
| **Politikalar** | Kalite  Politikası | | | Eğitim  Politikası | | Araştırma  Politikası | | | | | Uzaktan  Eğitim  Politikası | | | İnsan Kaynakları  Politikası | |
| Çevre  Politikası | | | Kurumsal  İletişim  Politikası | | Uluslararası-laşma  Politikası | | | | | Toplumsal  Katkı  Politakası | | | Cinsiyet  Eşitliği  Politası | |
| Bilgi Güvenliği  Politikası | | | Enerji Yönetim Sistemi  (EnYS)  Politikası | | ISO 10002 Müşteri Memnuniyeti Yönetim Sistemi  Politikası | | | | | 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.