Sayı : ………………………….. Tarih : ……./ ………../ ………….

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | | **Etkinliği Düzenleyen Kulüp Adı** : | | |
| |  | | --- | | **Etkinliğin Türü** : | | |
| |  | | --- | | **Etkinliğin Adı :**  **Etkinliğin Tarihi :** ………/………../…………… **Etkinliğin Saati :** ........:……… | | |
| |  | | --- | | **Etkinliğin Konusu / İçeriği:** | | |
| |  | | --- | | **Konuşmacı – Katılımcılar :**  1. ……………………………………………. 4. …………………………………………………..  2. ……………………………………………. 5. …………………………………………………..  3. ……………………………………………. 6. ………………………………………………….. | | |
| |  | | --- | | **Etkinliğin Gerçekleştirileceği Yer : (Yerleşke –Salon---Derslik---Bahçe vb.)**  **………………………………/………………………………………/……………………………/………………………………………** | | |
| |  | | --- | | **Etkinliğin Program Akışı :** (Ayrı bir form ile ekte sunulmalıdır.) | | |
| |  | | --- | | **Teknik Hizmetlerden Talep Edilen Özel Hizmetler :** | | |
| |  | | --- | | **Afiş Flama vb. Asma Talebi :** Yer : ………………………………………………. Tarih : …………/……/………….  **Asılacak materyal örneklerini dilekçenize ekleyiniz. Uygun görülen afişler sadece ilan panolarına asılabilir. Etkinliklerle ilgili pankart ve brandalar etkinlik alanı çevresine asılabilir.** | | |
| |  | | --- | | **Etkinlik ile ilgili diğer talep ve bilgiler:** | |  | | |
| |  | | --- | | Kulüp Başkanı: Adı Soyadı / İmza/Telefon No Kulüp Danışman: Adı Soyadı / İmza | |  | | |
| |  | | --- | | **SKS DİREKTÖRLÜĞÜ TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR** | | |
| |  | | --- | | **Öğrenci Etkinlik Başvuru Formu** | |  |
| |  | | --- | | **Afiş, Plaket, Katılım Belgesi Vs.** | |  |
| |  | | --- | | **Katılımcı Ve Protokol Listesi** | |  |
| |  | | --- | | **Program Akışı Ve Sunucu** | | |  | | --- | | **Teknik Destek( Kamera Kaydı, Fotoğraf Çekimi vs)** | | |  | |  |
| |  | | --- | | **Duyuru (Msj,Anlık İleti, Dijital Ekran, Pano)** | |  |

**SKS Uzmanı SKS Direktörü**

Ad Soyad / İmza ONAY

**Bu formun etkinlik tarihinden 15 gün önce SKS Direktörlüğüne teslim edilmesi gerekmektedir.**