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.**