**.. / .. / 20..**

**T.C.**

**İZMİR KAVRAM MESLEK YÜKSEKOKULU**

**(Sağlık, Kültür ve Spor Birimine)**

Aşağıda detaylı bilgi ve planı belirtilen etkinliğin gerçekleştirilebilmesi hususunda;

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

Ad-Soyad

İmza

**ETKİNLİK PLANI**

|  |
| --- |
|  |
| **Tarih :** |  …/…/20… |  |
| **Başlangıç Saati :** | ………… | **Bitiş Saati :** | ………. |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Yeri :** | [ ] Konferans Salonu | [ ] Sınıf /Sınıf No: ……….. | [ ] Diğer: ………………………. |
| **Türü;** |
| [ ] Konferans | [ ] Seminer | [ ] Pano | [ ] Konser | [ ] Sergi | [ ] Gezi |
| [ ] Diğer : ………………………………………………………………………………….. |
| **Etkinliğin Adı** | **:** |
| **Katılımcı Konuk(lar)** | **:**  |
| **Programı Yürüten Birim** | **:** |
| **Program Sorumlusu** | **:** | **Telefonu:** |
| **Program Sunucusu** | **:** | **Telefonu:** |
| **Program Akışı;** | **Program İçeriği** |
| **Saat:** | [ ] Powerpoint Sunumu |
| **Saat:** | [ ] VCD Gösterimi/Dinleti |
| **Saat:** | [ ] Diğer: ………………….. |
| **Mekan Hazırlığı Süresi;** |
| [ ] Bir gün öncesinden | [ ] Aynı günün sabahı | [ ] Hafta Sonundan |

|  |
| --- |
| **BİRİMLERDEN İSTENENLER** |
| **Basın,Tanıtım ve Halkla İlişkiler;** |
| [ ] Kurum içi e-mail duyuru | [ ] Konuşmacılar için Teşekkür Belgesi Haz. |
| [ ] Program Afişi Hazırlanması (….Adet, …. …. Ölçü) | [ ] Sosyal Medya Yayını |
| [ ] Fotoğraf Çekimi | [ ] Davetiye Hazırlığı ve Dağıtımı (….. Adet) |
| [ ] Video Çekimi | [ ] Öğrencilere toplu e-posta gönderimi |
| [ ] Web Duyurusu ve Sosyal Medya Yayını | [ ] Konuşmacılar için isimlik hazırlanması |
| [ ] Diğer: …………………………………… | [ ] Davetiye Basım ve Dağıtımı (……..Adet) |
| **İdari ve Teknik Destek Hizmetleri Birimi;** |
| [ ] Masa Bayrağı (….. Adet) | [ ] Masa (….. Adet) |
| [ ] Bardak (….. Adet) | [ ] Sandalye ( …. Adet) |
| [ ]  Sürahi (….. Adet) | [ ] Kürsü ( ….. Adet) |
| [ ] Atatürk Afişi / Resmi | [ ] Diğer:………… |
| **Konuşmacı ve Misafir İkramı (…. Kişi)** |
| [ ] Sıcak İçecek (Çay/Kahve) | İkram Saati: ……. ile …… arasında |
| [ ] Soğuk İçecek (Meşrubat) | İkram Yeri : …………………………. |
| [ ] Diğer: ………………………………….. |  |
| **Ulaşım İsteği ( Bağlantı Kurulacak Kişi ve Telefonu: ………………………………………………)** |
| [ ] Geliş (Adres / Tarih / Saat) : ………………………………………………………………………… |
| [ ] Dönüş (Adres / Tarih / Saat) :…………………………………………………………………………. |
| **Teknik İstekler;** |
| [ ] Ses Düzeni (Program Sonuna Kadar) | [ ] Telsiz Mikrofon (…. Adet) | [ ] Güvenlik Desteği |
| [ ] Program Süresince Teknik Destek | [ ] Masa Mikrofonu (…. Adet) | [ ] Kürsü Mikrofonu (.. Adet) |
| **Bilgi İşlem Birimi;** |
| [ ] Bilgisayar (Tüm bağlantıları yapılmış olarak hazırlanması) | [ ] Notebook  | [ ] İnternet Bağlantısı |
| [ ] Projeksiyon  | [ ] Projeksiyon Perdesi | [ ] Program süresince bilgi işlem teknik desteği sağlanması |
| [ ]  Pointer (Sunum Kumandası) |
| **Bilgi İşlem Birim Sorumlusu** | **Basın, Tan.ve Halk. İlişkiler Birim Sorumlusu** | **İdari Destek ve Teknik Hizmetler Birim Sorumlusu** | **Sağlık, Spor ve Kültür Birim Sorumlusu** |
| … / … / 20… | … / … / 20… | … / … / 20… | … / … / 20… |
| [ ] Uygundur | [ ] Uygundur | [ ] Uygundur | [ ] Uygundur |
| [ ] Uygun değildir.Açıklama:………………………………………………………… | [ ] Uygun değildir.Açıklama:………………………………………………………… | [ ] Uygun değildir.Açıklama:………………………………………………………… | [ ] Uygun değildir.Açıklama:………………………………………………………… |
| Ad Soyad İmza | Ad Soyad İmza | Ad Soyad İmza | Ad Soyad İmza |
| **ONAY** |
| Yüksekokul Sekreteri |
| Ad-Soyadİmza |