…....../……./…….

**İZMİR KAVRAM MESLEK YÜKSEKOKULU**

**(Sağlık, Kültür ve Spor Birimine)**

İzmir Kavram Meslek Yüksekokulu öğrenci kulüplerinden ***–kulüp ismi-*** Kulübü olarak ***–etkinlik tarihi-*** tarihinde ***–etkinlik saati-*** saatleri arasında ***–etkinliğin düzenlenmesindeki amaç-*** amacıyla, *ekteki başvuru formunda yer alan konukların**katılımıyla/*katılımlarıyla ***“etkinliğin ismi”*** isimli etkinliği belirtilen tarih ve saatte gerçekleştirmeyi planlamaktayız. Taleplerimiz ekte belirtildiği şekildedir.

Bilgi ve gereğini onayınıza arz ederiz.

Saygılarımızla.

**-kulüp ismi-** Kulübü **-kulüp ismi-** Kulübü

 Başkanı Danışmanı

|  |  |
| --- | --- |
| **Etkinliği Düzenleyen Kulüp Adı** |  |
| **İşbirliği yapılan Kulüp / Birim / Kurum** |  |
| **Etkinlikle İlgili İletişim Kurulacak Kişi:** |  |
| Ad / Soyad |  |
| Cep Telefonu |  |
| Mail Adresi |  |
| Lütfen, acil durumlarda organizasyonla ilgili size ulaşamadığımızda sorumluluk alabilecek ikinci kişinin bilgilerini yazınız.) |
| Ad / Soyad |  |
| Cep Telefonu |  |
| Mail Adresi |  |
|  |  |
| Etkinliğin Türü | [ ]  Sempozyum [ ]  Seminer / Konferans [ ]  Eğitim [ ]  Panel [ ]  Sinema Gösterimi [ ]  Multimedya Gösterimi [ ]  Online [ ]  Söyleşi [ ]  Gösteri / Konser[ ]  Gezi [ ]  Sosyal Sorumluluk [ ]  Teknik Gezi  |
| [ ]  Diğer  | …………………………….................................................  |
| Etkinliğin Adı |  |
| Etkinliğin Başlangıç – Bitiş Tarihi |  |
| Etkinliğin Başlangıç – Bitiş Saati |  |
| Etkinliğin Gerçekleştirileceği Yer  | [ ]  Konferans Salonu [ ]  Derslik [ ]  Diğer…….. |
| Öngörülen Katılımcı Sayısı |  |
| Katılımcı-Konuşmacı Konuk Sayısı |  |
| Lütfen, etkinliğe katılımcı / konuşmacı olarak katılacak kişilerin bilgilerinizi yazınız. (Etkinliğe üçten fazla katılımcı / konuşmacı konuk katılması durumunda konuk listesi ayrı bir ek liste olarak sunulmalıdır.) |
| 1) Katılımcı-Konuşmacı  | Ad-Soyad |  |
| Ünvan |  |
| 2) Katılımcı-Konuşmacı | Ad-Soyad |  |
| Ünvan |  |
| 3) Katılımcı-Konuşmacı | Ad-Soyad |  |
| Ünvan |  |
| Stant Açma Talebi[ ]  Evet [ ]  Hayır | Stant İçeriği |  |
| Stant Yeri  |  |
| Başlangıç – Bitiş Tarihi  |  |
| \*Katılım belgesi talepleri sks@kavram.edu.tr adresine içerik ve katılımcı bilgileri ile birlikte gönderilmesi gerekmektedir.\*Katılımcı konuk özgeçmişleri, ayrı bir ek olarak sunulmalıdır. Üçten fazla konuk olması durumunda, konuk listesi ayrı bir ek olarak sks@kavram.edu.tr adresine mail atılmalıdır.\*Yaka kartı talebinizde grafik çalışması üzerinde yer alacak bilgi ve isimleri ek olarak belirtiniz. \*Program/Broşür talebinizde grafik çalışması üzerinde yer alacak bilgileri ve ölçüleri detaylarıyla birlikte ek olarak belirtiniz. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Teknik Destek / Malzeme Talepleri** | [ ]  Ses Düzeni (Program Sonuna Kadar) | [ ]  Program Süresince Teknik Destek |
| [ ]  Telsiz Mikrofon (…. Adet) | [ ]  Notebook (.. Adet) |
| [ ]  Masa Mikrofonu (…. Adet) | [ ]  Kürsü Mikrofonu (.. Adet) |
| [ ]  Basılı Afiş Hazırlanması (…. Adet, ….. Ölçü) | [ ]  Bilgisayar (.. Adet) (Tüm bağlantıları yapılmış olarak hazırlanması) |
| [ ]  İnternet Bağlantısı | [ ]  Projeksiyon Perdesi |
| [ ]  Projeksiyon | [ ]  Pointer (Sunum Kumandası) |
| [ ]  Masa (….. Adet) | [ ]  Sandalye ( …. Adet) |
| [ ]  Kürsü ( ….. Adet) | [ ]  Konuşmacılar İçin İsimlik ( …. Adet) |
| [ ]  Konuşmacılar İçin Teşekkür Belgesi  | [ ]  Online Katılım Belgesi (PDF Formatı ) |
| [ ]  Yaka Kartı ( ….. Adet) | [ ]  Program / Broşür ( ….. Adet) |
| [ ]  Davetiye (……. Adet) | [ ]  Branda (……. Adet) |
| [ ]  Fotoğraf Çekimi | [ ]  Video Çekimi |
| **İkram Talebi** | [ ]  Sıcak İçecek (Çay/Kahve) | [ ]  Soğuk İçecek (Meşrubat) |
| [ ]  Diğer | …………………………………………. |
| İkram Saati | …….. ile …… saatleri arasında |
| İkram Yeri |  |

|  |
| --- |
| Etkinlik İle İlgili Diğer Talep ve Bilgiler: |

|  |
| --- |
|   Kulüp Başkanı Kulüp Danışmanı SKS Birim Sorumlusu Adı Soyad Ad Soyad Ad Soyad  İmza İmza İmza     |
|  |  |