|  |  |
| --- | --- |
| **ETKİNLİĞİ DÜZENLEYEN ÖĞRENCİ****TOPLULUĞUNUN ADI** |  |
| **AKADEMİK DANIŞMANIN ADI SOYADI** |  |
| **TELEFON NUMARASI** |  |
| **TOPLULUK BAŞKANI ADI SOYADI** |  |
| **FAKÜLTESİ-BÖLÜMÜ** |  |
| **TELEFON NUMARASI** |  |
| **BAŞVURU TARİHİ** |  |
| **ETKİNLİK BİLGİLERİ** |
| **ETKİNLİK TARİHİ** |  |
| **ETKİNLİĞİN BAŞLANGIÇ VE BİTİŞ SAATİ** |  |
| **ETKİNLİK ADI** |  |
| **ETKİNLİĞİN TÜRÜ (Konferans, Stant, Seminer, Gezi, Konser vb.)** |  |
| **ETKİNLİĞİN YAPILACAĞI YER** |  |
| **AFİŞ HAZIRLANMASI İSTENİYOR MU?** | Evet **□** | Hayır **□** |
| **KONUK VAR MI? (Varsa Özgeçmişi Eklenecek)** | Evet **□** | Hayır **□** |
| **KONUK ADI SOYADI** |  |  |
| **KONUKLARA TEŞEKKÜR BELGESİ İSTENİYOR MU?** | Evet **□** | Hayır **□** |
| **FAALİYET İÇİN GEREKLİ İHTİYAÇLAR** |  |  |

 Topluluk Başkanı Topluluk Danışmanı

Adı Soyadı Adı Soyadı

 İmza İmza

**UYULMASI GEREKEN YÜKÜMLÜLÜKLER**

• Etkinlik Talep Formu; okunaklı ve eksiksiz doldurularak, akademik danışman ve topluluk başkanı tarafından imzalanarak Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Kültür ve Spor Şube Müdürlüğü Birimine teslim edilecektir.

• Öğrenci Toplulukları, yapacakları etkinliğe ilişkin başvurularını en geç 15 gün önceden bildirmek zorundadırlar. Buna uygun yapılmayan başvurular Başkanlığımızın iş yoğunluğuna göre işleme konulacaktır.

• Yukarıdaki Etkinlik Talep Formunda önceden talep edilmeyen istekler daha sonradan karşılanamayacaktır.

• Araç talebi varsa “Araç Talep Formu” ve “Faaliyet Katılım Formu” doldurulacaktır.

• Faaliyet için gerekli ihtiyaçlar Öğrenci Toplulukları Etkinlik Talep Formunda belirtilmelidir.

• Etkinlik talep formunda belirtilen yerler dışında yapılacak duyurular birimlerin kendisi tarafından gerçekleştirilecektir.