**T.C.  
ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ**

ETKİNLİK TALEP FORMU

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Etkinliği Düzenleyecek Kulüp/Kulüpler |  |
| 2 | Etkinliğin Adı |  |
| 3 | Etkinliğin Türü | ( ) Teknik Gezi ( )Konferans, Seminer, Söyleşi vb.  ( ) Sosyal Amaçlı Etkinlik ( ) Eğitim  ( ) Diğer …………………………. |
| 4 | Etkinlik Tarihi |  |
| 5 | Etkinliğin Başlangıç ve Bitiş Saati |  |
| 6 | Etkinliğin Konusu |  |
| 7 | Etkinliğin Amaç ve Hedefleri |  |
| 8 | Etkinliğin kulübün hangi faaliyet alanları /amaçları kapsamında düzenlenmek istendiği |  |
| 9 | Etkinliğe kulüp danışmanın katılım durumu | ( ) Katılım sağlayacak ( ) Katılım sağlamayacak |
| 10 | Etkinliğin amaç ve hedefleriyle ilgili kulüp danışmanının görüşü |  |
| 11 | Etkinlik Kapsamında Kullanılabilecek Diller | ( ) Türkçe ( ) İngilizce ( ) Diğer ............................ |
| 12 | Etkinliğe katılacak olan konuşmacı/ konuşmacılar varsa bilgileri (adı-soyadı, görev yaptığı kurum/kuruluş vb.) |  |
| 13 | Düzenleneceği Yer | ( ) Rektörlük Konferans Salonu ( ) Seminer Salonu A  ( ) Seminer Salonu B ( ) Seminer Salonu C  ( ) Büyük Ambar Konferans Salonu ( ) Rektörlük Sergi Salonu  ( ) Üniversite Dışında |
| 14 | Salon rezervasyonu bilgileri | Adı Soyadı İmza  Ön rezervasyonu yaptıran ……………. ……….  Ön rezervasyonu yapan yetkili …………….. ………..  Ön rezervasyonun yapıldığı tarih ve saat ……………………….. |
| 15 | Tahmini Katılımcı Sayısı\* |  |
| 16 | Etkinliğe Üniversitemiz öğrenci ve personeli haricinde dışarıdan katılım sağlanması talebi | ( ) Var ( ) Yok |
| 17 | Üniversitemiz dışından etkinliğe katılım sağlanması talebiyle ilgili danışmanın görüş ve önerileri |  |
| 18 | Etkinlik Kapsamında Uluslararası Öğrencilere Ayrılan Kontenjan |  |
| 19 | Etkinlik Kapsamında Sosyal Medya Üzerinden Duyuru Yapılacaksa ilgili adresler\*\* |  |
| 20 | Etkinlik Kapsamında  Ulaşım Talebi ve Şekli | ( ) Otobüs ( ) Servis Aracı ( ) Ulaşım Talebi Yok |
| 21 | Ulaşım Talebi Varsa Saatleri ve Güzergah Bilgileri |  |
| 22 | Etkinlik Kapsamında Üniversiteden Talep Edilen İhtiyaçlar |  |
| 23 | Etkinliğin Varsa Finansman Kaynakları |  |
| 24 | Etkinlikte Görevli Kulüpler\*\*\* |  |

\*Tahmini Katılımcı sayısı: Kulüp üyesi öğrenciler + etkinlikten yararlanacak üye olmayan öğrenciler

\*\* Sosyal Medyada paylaşılacak afiş, poster vb. materyalin dijital formatı etkinlik talep formu ekinde yer alacaktır. Kurul tarafından uygun görülen afiş, poster vb. materyal sadece kulübün resmi sosyal medya sayfalarında paylaşılacaktır.

Kurul tarafından onaylanmayan afiş, poster vb. materyalin herhangi bir sosyal platformda paylaşılması durumunda kulübün faaliyetleri süresiz olarak askıya alınacaktır.

\*\*\* Etkinlikte görevli kulüp bulunması halinde görevli kulüplerin başkan ve danışmanları da formu imzalayacaktır.

Kulüp Başkanı Kulüp Danışmanı

İmza İmza

***Öğrenci Faaliyetleri Koordinatörlüğü tarafından doldurulacaktır.***

Etkinlik Talep Formunu Teslim Alan Yetkili :

Tarih/İmza: