|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | Etkinliği Düzenleyen Birim:  (Rektörlük, Fakülte, Bölüm vb.) | |  |
| **2** | Etkinliğin Adı ve Türü:  (Konferans, Konser, Sempozyum vb.) | |  |
| **3** | Etkinliğin İçeriği: (Kısaca belirtiniz.) | |  |
| **4** | Etkinliğin Tarihi: | | Başlangıç: …/…/……. Bitiş: …/…/……. |
| **5** | Etkinliğin Saati: | | Başlangıç: Bitiş: |
| **6** | Etkinlik İçin Prova İsteniyor mu?  (Prova yapılacaksa detayları yandaki boşlukta belirtiniz.) | | Evet  Hayır |
| Başlangıç: …/…/……. Bitiş: …/…/…….  Başlangıç Saati: Bitiş Saati: |
| **7** | Etkinliğin Yeri: | | Salon Adı: |
| **8** | Etkinliğe İl Protokolü Davet Edilecek mi? (Davet edilecekse detayları (unvan, isim vb.) yandaki boşlukta belirtiniz.) | | Evet  Hayır |
|  |
| **9** | Etkinliğe Üniversite Protokolü Davet Edilecek mi? (Davet edilecekse detayları (unvan, isim vb.) yandaki boşlukta belirtiniz.) | | Evet  Hayır |
|  |
| **10** | Etkinliği Düzenlenmesinden  Sorumlu İrtibat Kurulacak Kişi: | | Unvan-Ad-Soyad: |
| Telefon Numarası: |
| E-Posta Adresi: |
| **11** | **ETKİNLİĞE İLİŞKİN TALEPLER**  (Etkinliğe ilişkin talep detaylarını işaretlediğiniz yerin karşısındaki boşlukta belirtiniz.) | | |
| Afiş Tasarımı | Boyutu: A3  50x70  Diğer: | |
| Program Kâğıdı Tasarımı | Boyutu: A5  Diğer: | |
| Teşekkür Belgesi Tasarımı |  | |
| Katılım Belgesi Tasarımı |  | |
| Plaket Tasarımı |  | |
| Yaka Kartı Tasarımı |  | |
| Masaüstü İsimlik Tasarımı |  | |
| Davetiye Tasarımı |  | |
| Şövale |  | |
| Fotoğraf Çekimi |  | |
| Video Çekimi |  | |

* Koordinatörlük birimleri tarafından yapılacak tasarımların çıktı ve dağıtım işleri etkinliği düzenleyen birim tarafından yapılacaktır.
* Etkinlik yeri ile ilgili gerekli izinlerin alınmasından düzenleyen birim sorumludur. (İİBF Konferans Salonu Hariç)