|  |  |
| --- | --- |
| **Etkinliği Düzenleyen Birim / Öğrenci Topluluğunun Adı** |  |
| **Birim Yetkilisi Fakültesi /** **Topluluk Başkanının Adı Soyadı** |  |
| **Akademik Danışmanın Adı Soyadı** |  |
| **ETKİNLİK BAŞVURUSU YAPAN KİŞİNİN** |
| **Adı Soyadı** |  |
| **Fakültesi – Bölümü** |  |
| **Telefonu** |  |
| **E-posta** |  |
| **Başvuru Tarihi** |  |
| **ETKİNLİK BİLGİLERİ** |
| **Etkinlik Tarihi** |  |
| **Etkinliğin Başlangıç ve Bitiş Tarihi** |  |
| **Etkinliğin Konusu** |  |
| **Etkinliğin Türü ( Konferans, Stant, Seminer, Konser vb.)**  |  |
| **Etkinliğin Yapılacağı Yer** |  |
| **Etkinlikten Önce Ön Hazırlık Var Mı?** | Evet ☐ | Hayır ☐ |  |  |
| **Davetiye / Afiş Hazırlanması İsteniyor Mu?** | Evet ☐ | Hayır ☐ | Afiş ☐ | Davetiye ☐ |
| **Davetiye Kimin Adına Açılacak (Danışman Adı Soyadı)** | Evet ☐ | Hayır ☐ |  |
| **Konuklara Teşekkür Belgesi İsteniyor Mu?** | Evet ☐ | Hayır ☐ |  |
| **Konuklara Plaket İsteniyor Mu?** | Evet ☐ | Hayır ☐ |  |
| **TEŞEKKÜR BELGESİ VERİLECEK KONUĞUN/KONUKLARIN** |
| **Adı Soyadı** | **Unvanı** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |

***Not:*** *Öğrenci Toplulukları, yapacakları etkinliğe ilişkin başvuruları en geç 7 gün önceden bildirmek zorundadırlar.*

**BAŞKAN DANIŞMAN**

Adı Soyadı Adı Soyadı

 İmza  İmza