



EK 5

Öğrenci Kulüpleri Etkinlik Başvuru Formu	
Adı	
Amacı	
Tarihi	
Etkinlik Başlangıç ve Bitiş Saati	
Etkinliğin Gerçekleşeceği Yer/Salon <i>(Etkinliğin gerçekleştirileceği yerin rezervasyonu talep sahibi tarafından yaptırılacaktır)</i>	
Düzenleyen Birim	
Düzenleyen Kişi	
Türü	
Niteliği	
Konuşmacı Sayısı	
Beklenen Katılımcı/Dinleyici Sayısı	
Etkinlik Programı Konuşmacı Bilgileri	
Organizasyonda Hediye Edilecek Malzemeler <i>(Fidan, Sertifika, teşekkür belgesi vs. hediye türünü belirtiniz)</i>	



2. SALON DÜZENİ				
<i>Oturma düzeni, masa, kürsü, sandalye, çiçek, müzik yayını, masa bayrağı, karşılama masası, görsel ihtiyaçlar gibi taleplerinizi adet ile belirtiniz.</i>				
3. İKRAM				
Kişi Sayısı				
İkramın İstenildiği yer / Saat				
İkram Çeşidi (Menü seçenekleri ve fiyat için bilgi isteyiniz)				
4. TEKNİK EKİPMAN				
5. BASILI MALZEME				
6. ETKİNLİK DUYURUSU Sosyal Medya Duyurusu <input type="radio"/> Web Duyurusu <input type="radio"/>				
7. TERCÜME				
8. ULAŞIM				
Açıklama	Tarih	Saat	Kişi Sayısı	Adet
	Güzergâh:			
Uçak ile Ulaşım				
Varılacak Yer Bilgisi				
Geliş Tarihi				
Gidiş Tarihi				
Geliş Saati				
Gidiş Saati				
9. GÜVENLİK				
Ekstra Güvenlik Talebi				
Resmi Makamlara Bildirilmesi ve Polis Desteği				
10. STAND Kurum Adı:				
Gerekli Malzeme veya Teknik İhtiyaç				



11. GELİRLER	
Katılımcılardan Alınacak Kişi Başı Ücret	
Beklenen Katılımcı Sayısı	
Sponsorların Listesi	
Sponsorlardan Sağlanacak Gelir/Destek	

12. BÜTÇE BİRİM ADI	
	Diğer :
Bütçe Kalemi	

Yukarıda yer alan etkinliğe ait görsel çalışmaları (afiş,broşür vb) tarafıma sunulmuştur.İlgili çalışmalara onay tarafımca verilmiş ve Öğrenci Dekanlığı mail adresine (ogrencidekanligi@esenyurt.edu.tr) gönderimi sağlanmıştır.Buna istinaden;

Görsellerin sadece onaylanan mekanlarda,web sayfası ve sosyal medya da duyurulmasının üniversitemiz Tanıtım ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nce gerçekleştirileceğini kabul ederiz.

**Kulüp Danışmanı Onay
İmza/Tarih**