



ÜSKÜDAR ÜNİVERSİTESİ  
SOSYAL ve BİLİMSEL ETKİNLİK TALEP FORMU

|                   |                              |
|-------------------|------------------------------|
| Adı Soyadı        |                              |
| Unvanı            |                              |
| Etkinlik Adı      |                              |
| Etkinlik Türü     |                              |
| Etkinlik Tarihi : |                              |
| Etkinliğin Saati  |                              |
| Etkinliği Süresi  |                              |
| Dosya Numarası    | <i>Kayıtta Numara Alacak</i> |

|  |  |
|--|--|
| Etkinliğin Yapılacağı  |  |
| Etkinliğin Yapılacağı<br>Kişilerin Ulaşımı<br>(kişi sayısı belirtilir)                                   |  |
| Etkinliğin Yapılacağı<br>Kişilerin Konaklaması<br>(kişi sayısı belirtilir)                               |  |
| İstanbul İçi Transfer<br>Talebi Var Mı?<br>Varsa Kaç Kişi?<br>(Havaalanı-Otel-<br>Varleske Detaylarıyla) |  |

|  |  |
|--|--|
| Etkinliğe Katılacak<br>Tahmini Kişi Sayısı   |  |
| Etkinliğe Katılacak<br>Kişilerin Nereden<br>Sağlanacağı<br><i>Etkinlik Konusuna Göre Belirlenip Dağıtım Listesinin Oluşturulması</i>     |  |
| Etkinlik Ücreti<br><i>Etkinliğe Katılacak Kişilerden Ücret Talep Edilcekse<br/>Ücretin Kimler İçin Ne Kadar Olacağı Belirtilmelidir.</i> |  |

**ETKİNLİĞİN YAPILACAĞI YER**

|  |  |
|--|--|
| Salon<br><i>Konferans Salonu İsmi Belirtilmelidir.<br/>Çakışma Olup Olmadığı Teyit Edilmelidir.</i>        |  |
| Fuaye<br><i>Fuaye Alanının İsmi Belirtilmelidir.</i>   |  |
| Sınıf<br><i>Kullanılacak Sınıfların İsmi Belirtilmelidir.<br/>Çakışma Olup Olmadığı Teyit Edilmelidir.</i> |  |

**ETKİNLİĞİN ORTAKLARI**

|            |  |
|------------|--|
| Üniversite |  |
| Diğer      |  |

**ETKİNLİĞİNE DESTEK VERECEK KULÜP**

|        |  |
|--------|--|
| Kulüp: |  |
|--------|--|

**ETKİNLİKTE SORUMLULUKLAR**

|            |  |
|------------|--|
| Üniversite |  |
|            |  |

|  |  |
|--|--|
| Sponsor  |  |
| Etkinliği Üstlenen<br>Fakülte/Yüksekökol/<br>Bölüm |  |

### ETKİNLİKTEN SORUMLU KİŞİLER

\*Doldurulması Zorunludur.

|   |  |
|---|--|
| Üniversite<br>(Etkinlikle İlgili İletişim<br>Sürdürülecek Kişi) |  |
|---|--|

|   |  |
|---|--|
| Ortak<br>(Varsa Üniversite Dışındaki<br>Paydaşın Yetkilisi) |  |
|---|--|

### ETKİNLİKLE İLGİLİ TALEPLER

Var-Yok Belirtilmelidir. Var ise Detayı İletilmelidir.

|   |  |
|---|--|
| Broşür<br>(Sayı Belirtilmelidir)  |  |
| Davetiye<br>(Sayı Belirtilmelidir.)   |  |
| Katılım Belgesi<br>(Sayı Belirtilmelidir)   |  |
| Roll-Up<br>(Sayı Belirtilmelidir.)  |  |
| Afiş<br>(Sayı Belirtilmelidir.)   |  |
| El İlanı<br>(Sayı Belirtilmelidir.)   |  |
| Yaka Katı<br>(Sayı Belirtilmelidir.)  |  |
| Plaket<br>(Sayı Belirtilmelidir.)   |  |
| Backdrop<br>(Sahne giydirme uygulaması,<br>geniş dış katımlı kongre,  |  |
| Mailing<br>(Mailin Yapılacak Kişilerin Kimler<br>Olacağı Belirtilmelidir.)  |  |
| Banner<br>(Etkinlik Banner Olarak<br>Üniversite Web Sayfasında  |  |
| Fotoğraf Çekimi   |  |
| Verilen Kit İçeriği<br>(Kit İçersinde Hangi<br>Malzemelerin Olacak)   |  |
| Ulaşım<br>(Konukların Kimler Olacağı,<br>Nereden ve Nasıl Gelecekleri,<br>Geliş-Dönüş Tariğleri<br>Belirtilmelidir.)      |  |
| Transfer<br>(Konukların Kimler Olacağı,<br>Nereden Nasıl Gelecekleri<br>Belirtilmelidir.)                                 |  |
| Konaklama<br>(Konukların Kimler Olacağı,<br>Geliş-Dönüş Tarihleri<br>Belirtilmelidir)                                     |  |
| Çeviri<br>(Ardıl veya Simültane Çeviri<br>Olacağı, Çevirinin Yapılacağı Süre<br>Belirtilmelidir)                          |  |
| Basın Bülteni   |  |
| Yönlendirme<br>(Yönlendirme Levhaları Olup,<br>Olmayacağı Çalışan Öğrenci<br>Destegi Olup, Olmayacağı<br>Belirtilmelidir) |  |
| Kokteyl<br>(Kaç Gün, Kaç Kişilik Talep<br>Edildiđi ve İstenilen Çeşitler<br>Belirtilmelidir)                              |  |
| Yemek<br>(Kaç Gün, Kaç Kişilik Talep<br>Edildiđi Belirtilmelidir)   |  |
| Çay-kahve-ikram<br>(Kaç gün, hangi saat<br>aralıklarında, kaç kişilik ve<br>istenilen çeşitler belirtilmelidir):          |  |

Gala Yemeđi  
Düzenlenmesi düşünölen tarih,  
saat aralığı ve kaç kişi olacağı

Tahmini Bütçe  
(Planlama dođrultusunda oluřan  
tahmini bütçe belirtilmelidir) :

Kurum dışı katılıma açık etkinlikler,  
"Üniversite Kültürü Dersi"  
kapsamında deđerlendirilmektedir.

\*\*\* Mütevelli heyet başkanlığı ve Rektörlük tarafından onaylandıktan sonra yürürlüğe girer.

\*\*\* Onaylanmayan maliyet oluřturan kalemler talep eden tarafından sponsor bulunma suretiyle organize edilecektir.

\*\*\* Etkinlik formu onaylandıktan sonra talep eden birime bildirilecektir. Onaylanmadan etkinliğin duyurulması halinde oluşacak maliyet talep edenin sorumluluğundadır. Oluřacak maliyet üniversitemiz tarafından karşılanmayacaktır.