

**İTÜ-KKTC EĞİTİM-ARAŞTIRMA YERLEŞKELERİ**

**ETKİNLİK TALEBİ**

 … /… / 2013

**SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR MÜDÜRLÜĞÜ’NE**

........................................................… Kulübü olarak ….… / ……. / ….... tarihleri arasında üniversitemizde ............................................................................................................ konulu söyleşi/konferans/panel/seminer etkinlik organize etmek istiyoruz. Düzenleyeceğimiz ……………………………………………..…..………….. etkinliğinin detayları aşağıdaki Etkinlik Talep Formunda bilgilerinize sunulmuştur.

Etkinliğin izni için gereğini bilgilerinize saygılarımızla arz ederiz.

**Kulüp Başkanı Kulüp Danışman Öğretim Elemanı**

|  |  |
| --- | --- |
| E:\ITU CYPRUS\ITU KKTC Evrak\itulogoingilizce_MART2013.jpg | **İTÜ-KKTC EĞİTİM ARAŞTIRMA YERLEŞKELERİ** **ÖĞRENCİ KULÜPLERİ** **ETKİNLİK TALEP FORMU** |
| **Başvuru Yapan Kulüp** |  | **Başvuru Tarihi:** .**…/.…/….** | **Katılacak Muhtemel Öğrenci Sayısı:** |
| **Etkinlik Konusu** | **( ) Konferans** | **( ) Panel** | **( ) Söyleşi** | **( ) Konser** |
| **( ) Gezi** | **( ) Sportif Faaliyet** | **( ) Kültürel**  | **( ) Stand** |
| **Diğer:** |
| **Etkinlikle İlgili Özet Bilgi** |  |
| **Etkinliğe Dışardan Çağrılan / Davet Edilecek Kişinin**  | **ADI-SOYADI:**  | **UNVANI:** | **MESLEĞİ:** | **KURUMU:** |
| **Etkinlik Tarihi/Saati** | **Başlama: ……. /……… /…...** | **Bitiş: ….…/…..…/…..** | **Toplam Gün:** |
| **Etkinlik Yeri (Açık Adres)** |  |
| **Etkinlik İçin İstenen Talepler** | **Konferans Salonu/ Spor Salonu/ Ses Düzeni/ Teknik Donanım/ Reklam (afiş,broşür, vb.) Masa, sandalye vb. diğer Teknik detaylar:** |
| **Başvuru Yapan Kulüp Başkanının** Adı-Soyadı:İmza:Tel.:Mail: | **Başvuru Yapan Kulüp Danışman Öğretim Elemanının** Adı-Soyadı:İmza:Tel.:Mail: |
| **Ekler** | **\* Etkinlik programı****Not:** Etkinlik Talep Formu, etkinlikten en az 15 gün önce Sağlık, Kültür ve Spor Müdürlüğü’ne teslim edilmesi gerekmektedir. |