|  |  |
| --- | --- |
| **Talepte Bulunan Birim** | **Talep Tarihi** |
|  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Etkinliğin Adı ve Türü  (Toplantı, Panel, Konferans, Seminer, Konser, Sergi vb.) |  | | | | | | |
| Hedeflenen Etkinlik Katılımcı Sayısı |  | | | | | | |
| Etkinlik Ortak/Anabilim dalı/ Dernek/İlaç Firması | Anabilim dalı Kendi Etkinliği (Sponsorsuz) | | | | | | |
| Anabilim dalı ve Dernek Etkinliği (Sponsorlu) | | | | | | |
| Anabilim dalı ve İlaç Firması Etkinliği (Sponsorlu) | | | | | | |
| Anabilim dalı, Dernek ve İlaç Firması Etkinliği (Sponsorlu) | | | | | | |
| Diğer (Sponsorlu/Sponsorsuz)……………………………………………………………. | | | | | | |
| Etkinliğin Tarihi ve Saati | Başlama Tarihi | | |  | | Başlama Saati |  |
| Bitiş Tarihi | | |  | | Bitiş Saati |  |
| Etkinlik için prova isteği var mı? |  | Evet | | | Cevabınız Evet ise | Tarih |  |
|  | Hayır | | | Saat |  |
| Etkinliğin Düzenleneceği Yer |  | | | | | | |
| Etkinlik İçin İstenilen Teknik Donanım | | | | | | | |
| Salon Teknik Donanımı |  | **Projeksiyon** | | | | | |
|  | **Sunum Kumandası** | | | | | |
|  | **Kürsü Bilgisayarı** | | | | | |
|  | **Ses Ekipmanı** | | | | | |
|  |  | Panel Masası Mikrofonları | | | | |
|  |  | Kürsü Mikrofonları | | | | |
|  |  | El Telsiz Mikrofonu ( … Adet) | | | | |
|  |  | Yaka Telsiz Mikrofonu ( 1 Adet) | | | | |
|  |  | Kablolu Mikrofon ( … Adet) | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Talepler** | | | | |
| Talep Türü | | Tıp Fakültesi Dekanlığı | | |
| Uygundur | Uygun Değildir | Lütfen Açıklama Belirtiniz. |
|  | Fotoğraf/Video |  |  |  |
|  | İkram (Çay-Kahve) |  |  |  |
|  | Yemek |  |  |  |
|  | Baskı (Broşür, kitapçık, katılım belgesi, afiş vb.gibi) |  |  |  |
|  | Etkinliğin afişi ve varsa programını [tipdek@kocaeli.edu.tr](mailto:tipdek@kocaeli.edu.tr)  gönderebilirsiniz |  |  |  |
|  | Diğer |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Etkinliğe Katılacak Konuklar ve Sunacakları Konular** | | | | |
| S/N | Adı Soyadı | Unvanı | Görev Yaptığı Kurum | Sunulacak Konu Başlığı |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Etkinlik Sorumluları Bilgileri (İlgili Anabilim dalından)** | | | |
| Adı Soyadı | Telefon | Eposta | İmza |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Önemli** |
| * Etkinliklere ilişkin taleplerin, etkinliğin başlangıç tarihinden **en az bir ay önce** Tıp Fakültesi Dekanlığına EBYS üzerinden üst yazı ile bu form doldurulup ekinde bildirilmesi gerekmektedir. * Etkinliğe ilişkin görsel tasarımdaki metin ve içerik sorumluluğu talepte bulunan birime aittir. * Etkinliklere ilişkin tasarımlarda Kocaeli Üniversitesi Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü ‘http://bhi.kocaeli.edu.tr/kurumsalkimlik.pdf ” adresinde bulunan üniversitemizin kurumsal kimliğine uygun amblemin kullanılması zorunludur. * Etkinlik için talep edilen diğer belgeler (Teşekkür ile Katılım belgesi ve Yaka Kartı vb.) kurumsal kimlik formatına uygun olarak ‘http://bhi.kocaeli.edu.tr/kurumsalkimlik.pdf” adresindeki kurumsal şablona göre ilgili birim tarafından oluşturulacak ve basılacaktır. * Baskı gerektiren çalışmaların baskısı ile ilgili işlemler talepte bulunan birim tarafından takip edilecektir. * Konuşmacıya verilecek çiçek, ödül, hediye vb. gibi takdimler talepte bulunan birim tarafından temin edilecektir. * Sunucu ve görevli tayini toplantıyı hazırlayan birim tarafından yapılacaktır. * Sadece il protokolüne gidecek olan davetiyeler Kocaeli Üniversitesi Rektörlüğü tarafından gönderilecektir. * Öğrenci kulüpleri tarafından yapılacak olan etkinliklerin afiş, davetiye gibi basılı materyallerin tasarımı talepte bulunan öğrenci kulübü tarafından yapılacaktır. Tasarım Kocaeli Tıp Fakültesi onayından sonra basılacaktır. * Etkinliğin program akışı talepte bulunan birim tarafından talep formuna eklenecektir. * Etkinlik görevlisinin etkinlik yapılacak alana bir saat önceden gelmesi gerekmektedir. * Davetiye veya afişte kullanılması talep edilen yüksek çözünürlüklü görsel materyalin tipdek@kocaeli.edu.tr adresine etkinlik talep formu ile birlikte e-posta olarak gönderilmesi gerekmektedir. * Konu ile ilgili diğer birimlerle gereken yazışmalar Kocaeli Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanlığı tarafından yapılacaktır. |