|  |  |
| --- | --- |
| **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.trgönderebilirsiniz |[ ] [ ]   |
|[ ]  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.
 |