

ANKARA MEDİPOL ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK, VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI
AKADEMİK / İDARİ BİRİMLER ETKİNLİK BAŞVURU FORMU

Bu form etkinlikleri doğru anlayabilmek ve doğru organize edebilmek için detaylı olarak hazırlanmıştır.
Organizasyonlarınızın başarılı tamamlanabilmesi için lütfen formu eksiksiz doldurunuz.

Etkinliğinizi Anafartalar Hastane Kampüsü Amfi Salonda yapmayı düşünüyorsanız etkinlik gününüzü Amfi Salonunun müsaitlik durumuna göre planlamanız rica olunur. Yalnız SKS'ye ulaştırılan etkinlik formlarına ait etkinlikler ve talepler kabul edilmektedir. Dersliklerde yapılacak etkinlikler için derslik tahsisi ilgili fakülte sekreterliğince yapılır. Ancak diğer tüm talepleriniz SKS tarafından organize edilmektedir.

Etkinlik başvurularınızı organizasyonun büyüklüğü düşünülerek Başvuru için en geç 10 iş günü öncesinden sisteme giriş yapmanız gerekmektedir.

Etkinlik Randevu Sistemi (ERS) üzerinden talep oluşturulmayan başvurular geçersiz sayılacaktır.

Zorunlu alanları "*" doldurmadığınız formlar dikkate alınmayacaktır.

Başvuru Tarihi:

İLETİŞİME GEÇİLECEK ETKİNLİK SORUMLUSU*

Etkinlik Başvurusu Yapan Fakülte/İdari Birim:

Etkinlikten Sorumlu Kişi:

Etkinlik Sorumlusu Mail Adresi:

Etkinlik Sorumlusu Cep Telefonu:

Yedek Sorumlu ve Cep Telefonu:

VAKIF DENETİMİ TABLO 18 İÇİN DOLDURULMASI ZORUNLU ALANLAR*

Bilimsel Faaliyet / Alanı

Sosyal Kültürel Faaliyet

Sportif Faaliyet

Yalnız üniversite kapsamında

Dış/davetli katılımcı

Halka Açık

Sosyal Sorumluluk

Engelliler için

Bilimsel faaliyet yapıyor iseniz;

Ulusal

Tek seçim yapınız

Toplam Katılımcı Sayısı

Uluslararası

Katılımcı Ülke Sayısı

Ulusal Katılımlı

Yurt Dışı Katılımcı Sayısı

ÖNEMLİ NOT:

a) Uluslararası Toplantı; Katılımcıların ülkeler bazında dengeli bir dağılımının olduğu ve özel durumlar dışında her seferinde farklı bir ülkede düzenlenen toplantıdır.

b) Uluslararası Katılımlı Toplantı; Uluslararası toplantı tanımı dışında kalan, ulusal toplantı niteliğine sahip, konuşmacıların bir bölümü ile konuşmacılar dışındaki katılımcıların en az %10'unun yurt dışından olduğu toplantıdır.

c) Ulusal Toplantı; Toplantıyı düzenleyen kuruluşun Düzenleme Kurulu; diğer kurumların ve ülkenin kaynaklarını toplantı yararına harekete geçirebilecek yetkinlikte, Bilimsel Kurulunun ise; ülke çapındaki konu ile ilgili kurumların büyük çoğunluğunu temsil eder nitelikte, konuşmacı ve katılımcı sayısı yüksek, program ve içerdiği faaliyetler bakımından tatminkâr olan toplantıdır.

ORGANİZASYON DESTEĞİ İÇİN DOLDURULMASI GEREKEN ALAN

ETKİNLİK ADI*								
ETKİNLİK TÜRÜ*								
Sempozyum	<input type="checkbox"/>	Eğitim	<input type="checkbox"/>	Gösteri	<input type="checkbox"/>	Sergi	<input type="checkbox"/>	Diğer:.....
Konferans	<input type="checkbox"/>	Seminer (derse konuk)	<input type="checkbox"/>	Konser	<input type="checkbox"/>	Oryantasyon	<input type="checkbox"/>	
Panel	<input type="checkbox"/>	Workshop-Atölye	<input type="checkbox"/>	Tören	<input type="checkbox"/>	Yemek	<input type="checkbox"/>	
Kongre	<input type="checkbox"/>	Toplantı	<input type="checkbox"/>	Gezi-Ziyaret	<input type="checkbox"/>	Söyleşi	<input type="checkbox"/>	

ETKİNLİK TARİHİ*

Etkinlik Başlama Tarihi:	<input type="text"/>	Etkinlik Bitiş Tarihi:	<input type="text"/>
Etkinlik Başlama Saati:	<input type="text"/>	Etkinlik Bitiş Saati:	<input type="text"/>

ETKİNLİK YERİ*:

ÖNEMLİ NOT: Telefonla yapılan salon kullanım talepleri etkinlik formu doldurulduktan ve SKS onayından sonra geçerli hale gelecektir. Formu ulaşımayan başvuru durumunda aynı tarihler için yapılan diğer başvurular hakkında tarafınıza bilgi geçilir ve formu ulaştırmaz rica edilir. Formu gelmeyen başvurular iptal edilerek diğer başvurular kabul edilir.

Diğer derslik ve amfilerde yapılacak etkinlikler için fakülte sekreterliklerinden onay alınmalıdır. Programların ve derslerin çakışması durumunda sorumluluk etkinlik sahibindedir.

Online Etkinlik	<input type="checkbox"/>		
Etkinlik Platformu	<input type="text"/>		
Anafartalar Hastane Kampüsü	<input type="checkbox"/>	Derslik ismi giriniz
Merkez Kampüs	<input type="checkbox"/>	Alan ismi giriniz
Bahçe Organizasyonu	<input type="checkbox"/>		

PAYDAŞLAR

Paydaş Kurum Var mı*:	Evet	<input type="checkbox"/>	Hayır	<input type="checkbox"/>
Yanıtınız Evet ise Paydaş Kurumları Lütfen Listeleiniz*:			
Etkinlikle birlikte stand açılacak mı:	EYET	<input type="checkbox"/>	HAYIR	<input type="checkbox"/>
Kaç Adet Stand Açılacak:			
Stand içeriği:			
Afiş, Flama vb. Asma Talebi	EYET	<input type="checkbox"/>	HAYIR	<input type="checkbox"/>

KONUK BİLGİLERİ

Konuk 1:	Konuğa verilecek hediye	Plaket	<input type="checkbox"/>	Teşekkür Belgesi	<input type="checkbox"/>	Diğer
Konuk 2:	Konuğa verilecek hediye	Plaket	<input type="checkbox"/>	Teşekkür Belgesi	<input type="checkbox"/>	Diğer
Konuk 3:	Konuğa verilecek hediye	Plaket	<input type="checkbox"/>	Teşekkür Belgesi	<input type="checkbox"/>	Diğer

Plaket ve Teşekkür belgesinden yalnız biri karşılanmaktadır.

SAHNE DÜZENİ ve MİKROFON TALEPLERİ *

Etkinliğinizin sistemli ilerleyebilmesi için lütfen bu alanı dikkatle doldurunuz.

Etkinliğinizin akış (program) bilgisini lütfen iletiniz

Konferans Düzeni İstiyorum (Kürsü Kullanımlı sahne düzen)	Evet	<input type="checkbox"/>		
Panel Düzeni (Birden fazla konuşmacının aynı sahneyi eş zamanlı paylaşacağı sahne düzenidir. Lütfen sahnede olmasını istediğiniz koltuk sayısını giriniz.)	Evet	<input type="checkbox"/>	Sahnede olması gereken koltuk sayısı:	
Farklı bir sahne düzeni istiyorum	Evet	<input type="checkbox"/>	Lütfen detaylı bilgi veriniz

İKRAMLAR

Standart İkrâm (sıcak içecek - kurupasta) istiyorum	EYET	<input type="checkbox"/>	Beklenen Katılımcı Sayısı:.....
VIP Kokteyl istiyorum (Rektörlük onayı gerektirir)	EYET	<input type="checkbox"/>	
İkrâmlar program öncesinde servis edilecek	EYET	<input type="checkbox"/>	
İkrâmlar program aralarında servis edilecek	EYET	<input type="checkbox"/>	
İkrâmlar program bitiminde servis edilecek	EYET	<input type="checkbox"/>	

SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRESİ BAŞKANLIĞI TALEP

Bu alana yaptığımız başvurular için Samet Baloğlu (8782) sizinle iletişime geçecektir. Sks taleplerinizde gecikme yaşanmaması için [etkinlik talep formu](#) ile taleplerinizi aynı gün içinde teslim ediniz. (Sks taleplerinize 5 iş günü içinde dönüş sağlanacaktır.)

" (*) ile işaretli kısımlar için talepte bulunmadan önce lütfen SKS Dairesi ile iletişime geçiniz. Bu taleplerinizle ilgili olarak, SKS Dairesi Genel Sekreterlikten onay almak üzere görülecektir. "

Baskı Afiş *	EVET <input type="checkbox"/>	ADET:.....	HAYIR <input type="checkbox"/>	Yakalık	EVET <input type="checkbox"/>	ADET:.....	Hayır <input type="checkbox"/>
Katılım Belgesi	EVET <input type="checkbox"/>	ADET:.....	HAYIR <input type="checkbox"/>	Yaka Kartlığı	Evet <input type="checkbox"/>	ADET:.....	Hayır <input type="checkbox"/>
Teşekkür Belgesi	EVET <input type="checkbox"/>	ADET:.....	HAYIR <input type="checkbox"/>				
Plaket *	EVET <input type="checkbox"/>	ADET:.....	HAYIR <input type="checkbox"/>				
Masaüstü Kürsü İsimliği	EVET <input type="checkbox"/>	ADET:.....	HAYIR <input type="checkbox"/>				
Sosyal Medya Gönderisi	EVET <input type="checkbox"/>	ADET:.....	HAYIR <input type="checkbox"/>				
Videowall	EVET <input type="checkbox"/>	ADET:.....	HAYIR <input type="checkbox"/>				
Dijital / Baskı Program Akışı	EVET <input type="checkbox"/>	ADET:.....	HAYIR <input type="checkbox"/>				
Davetiye	EVET <input type="checkbox"/>	ADET:.....	HAYIR <input type="checkbox"/>				
Branda *	EVET <input type="checkbox"/>	ADET:.....	HAYIR <input type="checkbox"/>				

FOTOĞRAF TALEP Bilgi ve Teknik Destek için - Emir Yücel Kurt - 8784Fotoğraf Çekimi İstiyorum Video Çekimi İstiyorum

Fotoğraf ve video çekim talepleriniz değerlendirilerek işleme alınmaktadır. Amfi Salonda ya da Dersliklerde yapılan tüm etkinlikler fotoğraflanmakta ve arşiv amaçlı olarak video kaydına alınmaktadır. 1 ay içinde teslim alınmayan fotoğraf ve video çekimleri sistemden silinir. Arşiv amaçlı çekimler profesyonel çekimler değildir. Profesyonel çekim taleplerinizi gerekçe sunarak iletilmesi gerekmektedir. Profesyonel çekim talepleri Basın Yayın Ofisi tarafından değerlendirme ve onay dahilinde yapılabilmektedir.

DiĞER TALEPLERİNİZ Bilgi ve Destek için // Emir Yücel Kurt // Dahili : 8784

SKS ETKİNLİK SORUMLUSU ONAY İSİM SOYİSİM	AKADEMİK / İDARİ BİLİMLER ONAY İSİM SOYİSİM	SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRESİ BAŞKANLIĞI ONAY/KAŞE İSİM SOYİSİM
.....
TARİH	TARİH	TARİH
.....
İMZA	İMZA	İMZA