



NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ
ETKİNLİK DÜZENLEME KURULU



EK-1: ETKİNLİK ÖNERİ FORMU

Talep Tarihi : ../../20..

Etkinlik Öneri Formu		
Talep Eden Birim:		Etkinlik Başlama Tarihi: ../../20..
Sorumlu Kişi/Kişiler:		Etkinlik Bitiş Tarihi: ../../20..
Telefon:		Etkinlik Saatleri: ../../20..
Etkinlik Türü	☐ Kongre (Ulusal/Uluslararası) ☐ Sempozyum ☐ Panel ☐ Seminer ☐ Konferans ☐ Konser ☐ Diğer.....	Tahmini Katılımcı Sayısı Üniversite İçi: Üniversite Dışı: Tahmini Bütçe Harcamaları
Etkinlik Adı:		
Etkinlik Konusu:		
Etkinliğin Yapılacağı Yer/Yerleşke:	☐ Köyceğiz Yerleşkesi ☐ Ahmet Keleşoğlu Yerleşkesi ☐ Kampüs Dışı.....	
Talep Edilen Salon/Salonlar		Talep Edilen Donanım
☐ Erol Güngör Konferans Salonu (384 Kişilik) ☐ Asım Duman Konferans Salonu (260 Kişilik) ☐ Eyüp Kalaycı Konferans Salonu (300 Kişilik) ☐ Mevlana Konferans Salonu (150 Kişilik) ☐ Fuat Sezgin Konferans Salonu (285 Kişilik) ☐ Fakültesi Konferans Salonu ☐ Üniversitesi Dışı		☐ Ses Sistemi ☐ Sabit Mikrofon ☐ Media Oynatıcı ☐ El/Yaka Mikrofonu ☐ Barkovizyon (Projeksiyon) ve Perde ☐ Stand Masası / Masa / Sandalye Adet:...../...../..... ☐ Diğer
<u>Etkinlik İçin Özel Notlar:</u>		



NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ
ETKİNLİK DÜZENLEME KURULU



Etkinliği Düzenleyen Sorumlu Kişi Adı Soyadı, İmza ../ ../ 20..	Etkinliği Düzenleyen Bölüm Başkanı Adı Soyadı, İmza// 20..
--	---

EKLER:

- Etkinlik Sunum Dosyası
- Diğer Belgeler

Not: Bu form akademik takvim başlangıcını izleyen bir ay içinde Akademik Birim Bilimsel ve Kültürel Etkinlik Düzenleme Kuruluna teslim edilmelidir.