

Etkinlikten en az 2 hafta önce formu gönderiniz.

Etkinlik Tarihi/Saati	
Etkinliğin İsmi	
Etkinlikten Sorumlu Kişi	Adı/Soyadı : Cep Telefonu:
Etkinlikten Düzenleyen Bölüm, Fakülte, Enstitü veya Araştırma Merkezi	
Etkinlik Ortağı/Paydaşı/Sponsoru *Varsa lütfen belirtiniz	
Etkinliğin Türü ■ Ulusal ■ Uluslararası	<input type="checkbox"/> Konferans <input type="checkbox"/> Toplantı <input type="checkbox"/> Diğer <input type="checkbox"/> Seminer <input type="checkbox"/> Sunum <input type="checkbox"/> Sempozyum <input type="checkbox"/> Kongre <input type="checkbox"/> Atölye <input type="checkbox"/> Film Gösterimi
Konuşmacı Sayısı	
Katılımcı Ülke Sayısı	
Beklenen Katılımcı/Dinleyici Sayısı	
Yurtdışından Beklenen Katılımcı Sayısı	
Etkinliğin Gerçekleştirileceği Yer	<input type="checkbox"/> santralistanbul Kampüs Sınıf/Salon: <input type="checkbox"/> Dolapdere Kampüsü <input type="checkbox"/> Kuştepe Kampüsü
Mekan Düzeni ile İlgili Talepler *Etkinlik için çiçek talepleri ilgili bütçeden karşılanmaktadır.	<input type="checkbox"/> Kürsü <input type="checkbox"/> Oturma Düzeni Konuşmacı için adet sandalye Konuşmacı için adet masa Konuşmacı için adet su-bardak <input type="checkbox"/> Çiçek <input type="checkbox"/> Diğer
Teknik Ekipman Talebi *Sınıflarda mikrofon sistemi mevcut değildir. *Kampüslerde şifresiz Wifi mevcuttur. *Sunum kumandası, Ses-Görüntü Birimi tarafından etkinlik sorumlusuna zimmetlenmektedir.	<input type="checkbox"/> Adet Yaka Mikrofonu <input type="checkbox"/> Adet Masa Mikrofonu <input type="checkbox"/> Adet Telsiz Mikrofon <input type="checkbox"/> Adet Bilgisayar <input type="checkbox"/> Projeksiyon <input type="checkbox"/> Sunum Kumandası <input type="checkbox"/> Diğer.....
Çeviri ile İlgili Talepler *Etkinlik için simultane çeviri talepleri ilgili bütçeden karşılanmaktadır.	Etkinlik Birimi ile iletişime geçebilirsiniz. e-mail : events@bilgi.edu.tr

Bu kısım Etkinlik Birimi tarafından doldurulacaktır.

İlgili birimlere bilgilendirme yapıldı.



Fuaye Alanı Talepleri	Stand çalışması yapılacak mı? <input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır ○ Masa ○ Sandalye ○ Elektrik masa sandalye
İkram Talebi * http://events.bilgi.edu.tr/ adresinden menü ve fiyat bilgilerine ulaşabilirsiniz.	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır Firma Bilgisi:
İkram Kaç Kişilik	
İkramın İstenildiği Yer-Saat	
Güvenlik Talebi Etkinlik Sırasında Salon Girişinde ya da Binada Ekstra Güvenlik Görevlisi	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır
Etkinliğin Resmi Makamlara Bildirilmesi ve Polis Desteği	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır * Destek isteniyorsa içerik ile ilgili yazıyı ekleyiniz.
Yönlendirme Talepleri	A3 Yatay Boyutta Yönlendirmelerinizi basarak Kampüs İdari Müdürlerine teslim edebilirsiniz. Şablon için: http://events.bilgi.edu.tr
Kurumsal Logo, Basılı Malzeme ve Promosyon Ürün Talepleri	Pazarlama Birimi ile iletişime geçebilirsiniz. e-mail : pazarlama@bilgi.edu.tr
Halkla İlişkiler Planı	Halkla İlişkiler Birimi ile iletişime geçebilirsiniz. e-mail : pr@bilgi.edu.tr
Etkinliğin Bütçesini Karşılacak Maliyet Merkezi Kodu	
Etkinlik Onayı *Dekan / Müdür / Birim Yöneticisi / Rektörlük / Genel Sekreterlik	İsim Tarih İmza
Notlar	*Form ile birlikte konuşmacı ve katılımcı listesini gönderiniz. **Her türlü araç talebiniz için Ulaştırma Birimi ile iletişime geçebilirsiniz. e-mail : ulastirma@bilgi.edu.tr