|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BAŞVURAN BİLGİLERİ** | | | |
|  | **Etkinliği Düzenleyen** | *Adı-Soyadı* |  |
| *Bölüm/Birim* |  |
| *Fakülte/Yüksekokul/Müdürlük* |  |
|  | **Sorumlu İletişim Bilgileri** | *Tel.:* | *E-posta:* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ETKİNLİK BİLGİLERİ > Bu alanı hem etkinlik öncesinde hem de etkinlik sonrasında doldurunuz.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **Etkinlik Adı** | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **Etkinlik Tarihi ve Saati** | | *Başlangıç Tarihi* | | | | |  | | | | | *Başlangıç Saati* | | | | | |  | |
| *Bitiş Tarihi* | | | | |  | | | | | *Bitiş Saati* | | | | | |  | |
|  | **Etkinlik Uygulama Biçimi** | | [ ] Yüz Yüze [ ] Çevrimiçi (Online) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **Etkinliğin Yapılacağı Yer** | | *Etkinliğin gerçekleştirileceği yer ve salon / çevrimiçi toplantı bağlantı bilgilerini buraya yazınız.* | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **Etkinlik Kategorisi** | | [ ] Bilimsel | | | [ ] Kültür-Sanat | | | | | | [ ] Sosyal | | | [ ]Sportif | | | [ ]Topluma Hizmet | | |
|  | **Etkinlik Türü** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| [ ] Webinar  [ ] Seminer  [ ] Konferans  [ ] Kongre  [ ] Sempozyum | [ ] Panel  [ ] Söyleşi  [ ] Forum  [ ] Kitap/Makale Tanıtımı  [ ] Topluluk Etkinliği | | [ ] Tiyatro/Gösteri/Dinleti  [ ] Konser  [ ] Yarışma/Turnuva  [ ] Festival/ Şenlik  [ ] Sergi | | | | | | | [ ] Film gösterimi  [ ] Eğitim (Hizmet-içi/genel)  [ ] Gezi (Piknik/Kermes/)  [ ] Kampanya | | | | | | [ ] Toplantı  [ ] Stant Açma  [ ] Atölye Çalışması  [ ] Diğer ……………….. | | | |
|  | **Etkinlik Kapsamı** | | [ ] Üniversite | | [ ] İlçe | | [ ] İl | | | [ ] Bölgesel | | | | [ ]Ulusal | | | | | | [ ]Uluslararası |
|  | **Etkinlik Hedef Kitlesi** | | [ ] Öğrenci | | | | | | [ ] Personel | | | | | | | [ ] Genel | | | | |
|  | **Etkinlik Duyuru/Haber Yayımlanma Tercihi** | | [ ] Web Sayfası [ ] E-posta [ ] SMS [ ] Twitter [ ] Instagram | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | *Etkinliğin öncesinde veya sonrasında sosyal medya hesaplarından yayımlanması isteniyorsa gönderi başlığı, metni, etiketleri (tags) ve url bilgileri açıkça bu alana yazılmalıdır.* | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ETKİNLİK ÖNCESİ > Bu alanı sadece etkinlik öncesinde doldurunuz.** | | |
|  | **Etkinlik Öncesi Afiş** | [ ] Yok [ ] Var (ise <http://bulut.karatekin.edu.tr/> indirme linki: …………………………………………………… |
|  | **Etkinlik Öncesinde;**  **Etkinlik İçeriği / Açıklaması** | *Etkinliğin öncesinde etkinliğin konusunu, amacını, içeriğini, kapsamını; etkinliğe katılacak olan konuşmacıların, konukların bilgilerini; etkinlik ile ilgili iletilmesi gereken diğer bilgileri detaylı bir şekilde bu alana yazınız.* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ETKİNLİK SONRASI > Bu alanı sadece etkinlik sonrasında doldurunuz.** | | |
|  | **Etkinlik Sonrası Fotoğraflar** | [ ] Yok [ ] Var (ise <http://bulut.karatekin.edu.tr/> indirme linki: …………………………………………………… |
|  | **Etkinlik Sonrasında;**  **Etkinlik Haber Metni** | *Etkinliğin sonrasında gerçekleştirilen etkinliğin konusunu, amacını, içeriğini, kapsamını; etkinliğe katılmış olan konuşmacıların, konukların bilgilerini; etkinlik ile ilgili iletilmesi gereken diğer bilgileri (min. 200 -max. 2000 karakter olacak şekilde) detaylı bir şekilde bu alana yazınız.* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ONAYLAR > Onaylar sadece etkinlik öncesi için alınacaktır. Etkinlik sonrasında onay alınmayacaktır.** | | |
| **Etkinliği Düzenleyen**  *Onayı* | **Etkinliği Düzenleyen**  *Birim / Bölüm Başkanlığı Onayı* | **Etkinliği Düzenleyen**  *Dekanlık / Müdürlük Onayı* |
| *Kaşe/İmza/Mühür* | *Kaşe/İmza/Mühür* | *Kaşe/İmza/Mühür* |

|  |  |
| --- | --- |
| **YAYIMLANMA SÜRECİ** | |
| **Birim/Bölüm Web Koordinatörü**  *Adı Soyadı*  *Etkinlik Öncesi İçerik Kontrol Onayı*  *Etkinlik Sonrası İçerik Kontrol Onayı*  *Etkinlik Duyurusu/Haberi Birim/Bölüm web sayfasında yayımlandı mı?*  *Etkinlik Duyurusu/Haberi Fakülte/Meslek Yüksekokul/Enstitü web sayfasında yayımlandı mı?* | **Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü**  *Onayı*  …./…./20… |

**AÇIKLAMA**

|  |  |
| --- | --- |
| Birim/Bölüm Web Koordinatörü formu kontrol eder. Herhangi bir eksiklik varsa etkinliği düzenleyenden eksik içerikleri tamamlamasını talep eder. Aksi takdirde Basın Yayın’a kesinlikle bildirimde bulunmayacaktır. | Eğer herhangi bir eksiklik bulunmuyorsa bu dokümanın;   * etkinlik öncesi için hem imzalı/onaylanmış (.pdf) hem de onaylanmamış dijital kopyasını (.doc); * etkinlik sonrası için ise sadece dijital kopyasını (.doc)   [basinyayin@karatekin.edu.tr](mailto:basinyayin@karatekin.edu.tr) adresine e-posta olarak gönderir ve etkinlik bildirimi tamamlanmış olur. |