**.. / .. / 20..**

**T.C.**

**İZMİR KAVRAM MESLEK YÜKSEKOKULU**

**(Mezunlarla İlişkiler Koordinatörlüğüne)**

Aşağıda detaylı bilgi ve planı belirtilen etkinliğin gerçekleştirilebilmesi hususunda;

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

Ad-Soyad

İmza

**ETKİNLİK PLANI**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | |
| **Etkinliğin Adı** | **:** |  | | | | |
| **Etkinliğin Amacı** | **:** |  | | | | |
| **Etkinliğin Başlangıç – Bitiş Tarihi** | **:** |  | | | | |
| **Etkinliğin Başlangıç – Bitiş Saati** | **:** |  | | | | |
| **Etkinliğin Gerçekleştirileceği Yer** | Konferans Salonu  Derslik / Derslik No: …………….  Diğer …………….. | | | | | |
| **Etkinlik Platformu** | Online | | Kurum İçi | | | Kurum Dışı |
| **Etkinlik Türü** | ☐ Sempozyum ☐ Seminer ☐ Konferans ☐ Sportif Faaliyetler  ☐ Panel ☐ Sinema Gösterimi ☐ Eğitim ☐ Multimedya Gösterimi  ☐ Gösteri ☐ Söyleşi ☐ Konser ☐ Sergi  ☐ Gezi ☐ Teknik Gezi ☐ Toplumsal Katkı Faaliyetleri | | | | | |
| **Katılımcı Konuk(lar) ve Ünvanları** | **1)**  **2)**  **3)**  \*Üçten fazla konuk olması durumunda ayrı bir ek olarak sunmanız gerekmektedir. | | | | | |
| **Programı Yürüten Birim** | **:** | | | | | |
| **Program Sorumlusu - 1** | **:** | | | **Telefonu** | **:** | |
| **Program Sorumlusu - 2** | **:** | | | **Telefonu** | **:** | |
| **Program Sunucusu** | **:** | | | **Telefonu** | **:** | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BİRİMLERDEN İSTENENLER** | | | |
| **Basın, Tanıtım**  **ve**  **Halkla İlişkiler** | Program Afişi Hazırlanması (….Adet, …. …. Ölçü)  \* [basin@kavram.edu.tr](mailto:basin@kavram.edu.tr) ***adresine detaylı bilginin paylaşılması*** ***gerekmektedir.*** | | |
| Fotoğraf Çekimi | | |
| Video Çekimi | | |
| Konuşmacılar İçin Teşekkür Belgesi Haz. (Ad,Soyad,Ünvan)……………………….. | | |
| Online Teşekkür Belgesi (PDF Formatı ) | | |
| Web ve Sosyal Medya Yayını | | |
| Davetiye Hazırlığı ve Dağıtımı (….. Adet) | | |
| Öğrencilere Toplu E-Posta Gönderimi | | |
| Konuşmacılar İçin İsimlik Hazırlanması | | |
| Diğer | : | ……………………………………....... |

\*Afiş taleplerinde basin@kavram.edu.tr adresine detaylı bilginin paylaşılması gerekmektedir.  
\*Katılım belgesi talepleri [mezun@kavram.edu.tr](mailto:mezun@kavram.edu.tr) adresine içerik ve katılımcı bilgileri ile birlikte gönderilmesi gerekmektedir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İdari ve Teknik Destek Hizmetleri Birimi** | Masa Bayrağı (......Adet | Kürsü ( ….. Adet) |
| Masa Örtüsü (….. Adet) | Sürahi (….. Adet) |
| Masa (….. Adet) | Atatürk Afişi / Resmi |
| Sandalye ( …. Adet) | Pano |
| Bardak (….. Adet) |  |
| Diğer: …………………………………………. | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Konuşmacı ve Misafir İkramı**  **(…. Kişi)** | İkram Tarihi | | |  |  | |
| İkram Saati | | |  | ..….…. ile …..… arasında | |
| İkram Yeri | | |  |  | |
| İkram Miktarı | | |  |  | |
| Sıcak İçecek (Çay/Kahve) | | | | | Soğuk İçecek (Meşrubat) |
| Diğer |  | …………………………………………. | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ulaşım İsteği** | Bağlantı Kurulacak Kişi | : |  |
| Telefonu | : | **(05..…..) ……………….** |
| Ulaşım Sağlanacak Kişi Sayısı | : |  |
| Güzergâh | : |  |
| Gidiş (Tarih / Saat) | : |  |
| Dönüş (Tarih / Saat) | : |  |
| Belirtilmek İstenen Diğer Notlar | : |  |

\*Araç talepleri için onay süreci tamamlandıktan sonra ayrıca İDT.FR.004 Araç Talep Formu’nu doldurmanız gerekmektedir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Teknik İstekler** | Ses Düzeni (Program Sonuna Kadar) | Program Süresince Teknik Destek |
| Telsiz Mikrofon (…. Adet) | Güvenlik Desteği |
| Masa Mikrofonu (…. Adet) | Kürsü Mikrofonu (…..Adet) |
| Diğer | ………………………………………………………. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bilgi İşlem Birimi** | Bilgisayar (Tüm bağlantıları yapılmış olarak hazırlanması) | | | | Notebook |
| İnternet Bağlantısı | Projeksiyon Perdesi | | Projeksiyon | |
| Pointer (Sunum Kumandası) | Program süresince bilgi işlem teknik desteği sağlanması | | | |
| Diğer | | ………………………………………………………… | | |

\*Sunum dosyasının etkinlik öncesinde [bim@kavram.edu.tr](mailto:bim@kavram.edu.tr) adresine gönderilmesi gerekmektedir.

|  |  |
| --- | --- |
| **Sağlık Kültür ve Spor Birimi** | Kurum İçi E-mail Duyurusu |
| Etkinlik İçin Zoom Linki Oluşturulması |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ONAY**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Bölüm Başkanı | Program Başkanı | İKMYO Mezunlarla İlişkiler Koordinatörü | | Ad-Soyad  İmza | Ad-Soyad  İmza | Ad-Soyad  İmza | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  | İKMYO Müdür Yardımcısı |  | |  | Ad-Soyad  İmza |  | | | |
|  |  |  |
|  |  |  |