**T.C.**

**KONYA GIDA VE TARIM ÜNİVERSİTESİ ( KGTÜ) ETKİNLİK TALEP FORMU**

Tarih: 

**Talep Sahibinin:**

Adı Soyadı:  Cep Telefonu: 

E-Posta :  Birimi: 

Talep sahibinin dışında, ihtiyaç halinde iletişim kurulacak kişi bilgisi (Lütfen, acil durumlarda organizasyonla ilgili size ulaşamadığımızda sorumluluk alabilecek kişinin adını yazınız).

Adı Soyadı:  Cep Telefonu: 

E-Posta :  Birimi: 

**Etkinliğin Adı:** 

**Etkinliğin Amacı:** 



**Etkinliğin Türü:**  Bir öğe seçin. Diğer: 

**Etkinliğin;**

Başlangıç Günü:  Bitiş Günü : 

Başlangıç Saati:  Bitiş Saati: 

**Varsa Etkinliğe Katılacak Konuğun/Konukların Bilgileri**

1) Ünvan :  Adı Soyadı : 

2) Ünvan :  Adı Soyadı : 

3) Ünvan :  Adı Soyadı : ***İlgili etkinliğe konuşmacı olarak katılacak olan tüm konukların listesi ve güncel özgeçmişleri ek olarak sunulmalıdır.***

**Etkinlik İhtiyaç Talepleri:**

Merkez Bina Konferans Salonu [ ]  Yabancı Diller Binası Konferans Salonu [ ]  Amfi [ ]  Sınıf [ ]  Diğer: 

**Öngörülen Katılımcı Sayısı:**  **Beklenen Konuk Sayısı:** 

**Burada yer almayan her türlü bilgi, talep, istek ihtiyaç vb. gibi etkinlik unsurlarını ek olarak belirtiniz.**

**Başvurular etkinlik tarihinden 15 iş günü öncesinden eksiksiz olarak yapılmalıdır.**

**KGTÜ Rektörlük Makamınca uygunluğu alınan etkinlikle ilgili taleplerde herhangi bir değişiklik kabul edilemez.**

**Etkinlik duyuruları onay süreci tamamlandıktan sonra yapılmalıdır.**

Yukarıdaki etkinliğin Kariyer Merkezi birimi tarafından yürütülmesini arz ederim.

**Başvuru Sahibinin**

**Ünvanı -Adı Soyadı :**

**Fakültesi /Bölümü / Birimi**

**İmza:**

**UYGUNDUR**

**..…/...../ 20..**

**Rektör a.**

 **Rektör Yardımcısı**

Not: Yukarıdaki form, makam onayı alındıktan sonra ilgili birime elden teslim edilecektir.

**EKLER**

**KONUŞMACI / KONUK ÖZGEÇMİŞ**

**EK TALEPLER:**