**TC.**

**KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ**

**GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ**

**20…-20… EĞİTİM ÖĞRETİM YILI GÜZ/BAHAR YARIYILI**

|  |
| --- |
| **KÜLTÜREL/SANATSAL ETKİNLİK TALEP FORMU** |
| Talepte Bulunan Öğretim Elemanı/ Bölüm |  |
| Etkinlik Adı  |  |
| Etkinlik Kapsamı / İçerik |  |
| Etkinlik Tarihi / Saati |  |
| Etkinlik Yeri |  |
| Etkinlikte Yer Alacak Öğretim Elemanı / Öğrenci |  |
| Etkinlik İçin Talep Edilen İhtiyaçlar |  |

**\*Her bir etkinlik için ayrı form doldurulmalıdır.**

* Etkinlik Talep Formu, Öğretim Elemanı tarafından her yarıyıl başında düzenlenerek EBYS üzerinden Bölüm Başkanlığına iletilir. Bölüm Başkanlığı gelen talepleri Dekanlığa iletilir.
* Dekanlık tarafından her yarıyılın 4. haftası oluşturulan etkinlik takvimi ilan edilir.
* Takvim dışında yapılması planlanan etkinlik 20 gün öncesinden bildirilir.
* Etkinlik organizasyonundan (hazırlık, duyuru, lojistik, kokteyl vb.) etkinlik talep eden öğretim elemanı ile ilgili Bölüm Başkanlığı sorumludur.
* Etkinlik tanıtımı, ulusal, yerel basın ve sosyal medya paylaşımları için gerekli görseller ve haber metni; etkinlik öncesi (afiş, davetiye vb.) ve sonrasında (fotoğraf, video vb.) etkinliği talep eden öğretim elemanı tarafından ilgili Dekan Yardımcısına iletilir. Medya ve web sayfasında yayınlanacak her türlü metin ve görselin (fotoğraf, video, haber metni) hazırlanması ve Dekan Yardımcısına iletilmesinden ilgili etkinliği düzenleyen Bölüm/Öğretim Elemanı sorumludur.
* Etkinlik onay/ret kararı Dekanlık tarafından verilir.

**Tarih**

**Adı-Soyadı**