** EK 1**

**Iğdır Üniversitesi Faaliyet Talep Formu**

**Talebi Yapan Birim**:…………………………………………………………………………………….

**Faaliyetin Türü:…………………………………………………………………………………………**

**Faaliyetin Adı: ………………………………………………………………………………………….**

**Faaliyetin Planladığı Tarih ve Saat: …………………………………………………………………**

**Faaliyette Görev Alan Kişiler: ………………………………………………………………………...**

**Varsa Moderatör ve Konuşmacılar: …………………………………………………………………**

**Talep Edilen İş ve İşlemler**:

[ ]  Afiş

[ ]  Teşekkür Belgesi

*(Varsa Teşekkür Belgesi Verilecek İsimler:)* ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

[ ]  Davetiye

[ ]  Salon Tahsisi

*(Varsa Talep Edilen Salon: )* ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

 [ ]  Diğer (diğer ise lütfen belirtiniz)

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

**Ek açıklama**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… ………………………………………………………

**NOTLAR:**

Rektörlük tarafından onay verilmeden faaliyet için talep edilen iş ve işlemlerin yerine getirilmesi mümkün değildir.

* Rektörlük onayının ardından salon tahsisi, afiş, duyuru, belge ve davetiye gibi iş ve işlemler Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı ve Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü tarafından hayata geçirilecektir.
* Rektörlük onayı alındıktan sonra duyuru ve haber için hazırlanan metinler ve kullanılmak istenen görsel materyaller igdiruniversitesi.basin@gmail.com adresine iletilmelidir. Görsel materyaller, telif sorunu olmayan,**300 dpi** çözünürlükte 1/1 boyutunda olmalıdır.
* Baskı onayı verildikten sonra tasarımlarla ilgili hiçbir değişiklik ve düzenleme yapılmayacaktır.