DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ AKADEMİK VE İDARİ BİRİMLERİ ETKİNLİK BİLDİRİMİ FORMU

ETKİNLİK TARİHİ	ETKİNLİK SAATİ	ETKİNLİK BAŞLIĞI (ÖNEMLİ: Yabancı temsilcilik mensuplarının katılımıyla ya da yurt dışında yapılacak faaliyetlerde Üniversitemiz Genel Sekreterliğine başvurulmalı, gerekli süreçler tamamlandıktan sonra etkinlik Kurumsal İletişim Koordinatörlüğüne iletilmelidir.)	(VARSA) ETKİNLİK KONUŞMACISI Unvanı Adı Soyadı, Görevi, Kurumu, Birimi	ETKİNLİK TÜRÜ (Konferans, panel, söyleşi, seminer, çevrim içi seminer, sempozyum, sergi, dinleti, yarışma vb.)	ETKİNLİĞİN SÜRESİ (Programın Süresi)	ETKİNLİĞİN İÇERİĞİ/ KONUSU (Kısa Açıklama)	DÜZENLEYEN BİRİM (Fakülte/Enstitü/YO/MYO/Araş.Merk./İdari Birim) (VARSA) PAYDAŞ BİRİM/KURUM/KURULUŞ	ETKİNLİK SORUMLUSUNUN İLETİŞİM BİLGİLERİ (Unvanı Adı Soyadı, Görevi, GSM No, Eposta adresi)	ETKİNLİK YERİ (Konferans salonu adı, .. fuaye alanı vb.) ETKİNLİK ONLINE İSE; *Platform adı (OnlineDEÜ, YouTube, Zoom, Microsoft Teams vb.) ve erişim bilgileri yazılmalıdır. *(Zoom linki talep ediliyorsa Bilgi İşlem Daire Başkanlığına talep yazısı iletilmelidir.)* *Online Etkinlik erişim linki ve şifre verilmeyecek ise etkinliğe katılım/kayıt başvurusu linki, başvuru için eposta adresi vb. de verilebilir.	SEÇİNİZ: 1) Etkinlik herkesin katılımına açıktır. 2) Etkinlik davetli bir grubun/fakültenin/birimin/bölümün vb. katılımına açıktır. (Dışarıdan katılımcıya kapalı etkinlik)	AFİŞ (Var/Yok) (Afiş varsa resmi yazı ekine eklenmelidir.)