**T.C.**

**KARABÜK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**

**Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı**

**Öğrenci Kulüpleri/Toplulukları Etkinlik Düzenleme Prosedürü**

1. Kulüp/Topluluk başkanı ve akademik danışmanı tarafından hazırlanarak, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına iletilecek **dilekçe**(Etkinlikten en az 15 gün önce)
2. Yapılacak etkinlikle ilgili Kulüp/Topluluk Yönetim Kurulu kararı örneği,**(Ek-1)**
3. Öğrenci Kulüpleri/toplulukları etkinlik düzenleme talep formu **(Ek-2)**

Yukarıda bahsi geçenbelgeler aşağıda örnek olarak verilmiştir.Bu belgeler, eksiksiz doldurulduktan sonra Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına iletilmelidir.

Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı söz konusu belgeleri etkinlikle ilgili Rektörlüğün olurunu almak amacıyla kullanır.Kulüplerin/Toplulukların etkinliklerini gerçekleştirmeleri Rektörlük oluru alındıktan sonra mümkün olmaktadır.

**Karabük Üniversitesi Rektörlüğü**, **Öğrenci Kulüplerinin/Topluluklarının Etkinlik Organizasyonlarında, Aşağıda Belirtilen Hususlar Çerçevesinde Hareket Etmesini Talep Eder.**

* Toplulukların yapacağı faaliyetlerde “Karabük Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Öğrenci kulüpleri/TopluluklarıYönergesi” hükümleri esas alınır.
* Etkinlik başvuruları en az 15 gün öncesinden Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına yazılı olarak yapılacaktır.
* Kampüs içindeki faaliyet alanlarında düzenlenen her türlü öğrenci etkinliğinde alkol satış ve tüketimi yasaktır.
* Güvenlik açısından önem taşıması nedeniyle etkinliklere katılan, Üniversitemiz mensubu olmayan kişilerin kimlik bilgileri, eksiksiz beyan edilmelidir.
* Karabük Üniversitesi Rektörlük Makamınca verilen olur izninden sonra etkinlikle ilgili talep edilen herhangi bir değişiklik kabul edilemez.
* Etkinlik duyuruları, onay süreci tamamlandıktan sonra yapılmalıdır.
* Gerçekleştirilecek programın akışı, içeriği ile Sunum yapacak kişinin CV veya Özgeçmişi ek olarak mutlaka Başkanlığımıza yazılı olarak sunulmalıdır.
* Her kulüp ve topluluk faaliyetlerden sonra faaliyet raporunu ve faaliyetlerle ilgili fotoğraflarını daire başkanlığına dijital ortamda teslim edecektir.Teslim etmeyen kulübün bir sonraki faaliyeti askıya alınacaktır.
* Bu usül ve esaslara uymayanlar için sorumluluk kulüp başkanı ve akademik danışmanına aittir.
* Formun bilgisayar ortamında doldurulmasına özen gösterilmesi rica olunur.

**T.C.**

**KARABÜK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**

**Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına**

..................................... Kulübü/topluluğu olarak, ekte verilen etkinlik talep formunda ayrıntıları bildirilen etkinliğin gerçekleşmesi hususunda gereğini bilgilerinize arz ederim. …../……./20..

Kulüp Başkanı Akademik Danışman

Adı Soyadı: Adı Soyadı:

İmzası: İmzası:

**Ekler:**

Ek-1: Topluluk Yönetim Kurulu kararı örneği,

Ek-2: Öğrenci kulüpleri/toplulukları etkinlik düzenleme talep formu,

Ek-3: Gerçekleştirilecek etkinlikle alakalı bilgiler ve katılacak kişinin CV veya özgeçmişi

**Ek-1**

**…………. KULÜBÜ/TOPLULUĞU**

**YÖNETİM KURULU KARARI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Toplantı Tarihi** | **……./…../200…** |
| **Toplantı Sayısı** |  **……..** |
| **Karar No**  |  **……..** |
| **Konusu** | **………..** |
| **KARAR METNİ : ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………** |

**………………………**

**Yönetim Kurulu Başkanı**

**İmza**

**…………….. ……………… ………………..**

**Üye Üye Üye**

**…………….. ……………..**

**Üye Üye**

**………………………**

**KulüpDanışmanı**

**Imza**

|  |
| --- |
| **KARABÜK ÜNİVERSİTESİETKİNLİK TALEP FORMU** |
| KulüpAdı |  | BaşvuruTarihi | …./…./ 201… |
| Sorumlu |  | Etkinlik |
| Sorumlu Telefonu |  | BaşlamaTarihi | …./…./ 201… |
| EtkinlikTürü |  | BitişTarihi | …./…./ 201… |
| Konusu |  |  Saat | …. / …. |
| KonukveyaKonuşmacılarınAdlarıveUnvanı |  | Ücretli : ……. Ücretsiz: ……. | KatılımcıÜniversiteiçi:ÜniversiteDışı : |
| FİRMA STAND AÇMAYACAKTIR.  |
| **İSTENEN SALON** | **İSTENEN DONANIM** |
|  15 Temmuz Şehitler Konferans Salonu | SabitMikrofon | Masa …… adet |
| SeyyarMikrofon Hamit Çepni Konferans Salonu | Sandalye …… adet |
| SesDonanımı | StantMasası…….adet |
| Pano |
| Tıp Fakültesi Konferans Salonu | Perde |
| Tepegöz İlahiyat Fakültesi Konferans Salonu |
| DiaProjeksiyon |
| Barkovizyon İİBF Konferans Salonu |
|  Safranbolu Prof. Dr. Sadettin ÖKTEN Konferans Salonu | Video / DVD |
| MüzikSistemi |
| Bilgisayar Diğer(..................................................) |
| Diğer |
|  |
| Programa katılacak misafire ilgilidetaylar: |
| Kulüp BaşkanıAd – Soyadİmza | Kulüp DanışmanıAd – Soyadİmza |

Programa katılacak kişi için yolluk, yevmiye | Konaklama gibi ayrıntıları belirtiniz;

|  |
| --- |
| **TİYATRO GÖSTERİMİ BİLGİ FORMU** |
| **YERLİ - YETİŞKİN - ESER / GÖSTERİ / SEYİRCİ BİLGİLERİ** |
| YerliYetişkinEserSayısı |   |
| YerliYetişkinGösteriSayısı |   |
| YerliYetişkinSeyirciSayısı |   |
| YerliYetişkinEserGösterisiBaşınaDüşenSeyirciSayısı |   |
| **YABANCI - YETİŞKİN - ESER / GÖSTERİ / SEYİRCİ BİLGİLERİ** |
|
| YabancıYetişkinEserSayısı |   |
| YabancıYetişkinGösteriSayısı |   |
| YabancıYetişkinSeyirciSayısı |   |
| YabancıYetişkinEserGösterisiBaşınaDüşenSeyirciSayısı |   |
| **YERLİ - ÇOCUK- ESER / GÖSTERİ / SEYİRCİ BİLGİLERİ** |
|
| YerliÇocukEserSayısı |   |
| YerliÇocukGösteriSayısı |   |
| YerliÇocukSeyirciSayısı |   |
| YerliÇocukEserGösterisiBaşınaDüşenSeyirciSayısı |   |
| **YABANCI - ÇOCUK- ESER / GÖSTERİ / SEYİRCİ BİLGİLERİ** |
|
| YabancıÇocukEserSayısı |   |
| YabancıÇocukGösteriSayısı |   |
| YabancıÇocukSeyirciSayısı |   |
| YabancıÇocukEserGösterisiBaşınaDüşenSeyirciSayısı |   |
| **GÖREVLİ KADIN PERSONEL BİLGİLERİ** |
|
| KadınYönetmenSayısı |   |
| Kadın Dramaturg Sayısı |   |
| KadınOyuncuSayısı |   |
| KadınSahneAmiriSayısı |   |
| KadınGiysiDekorSorumlusuSayısı |   |
| KadınMüzik Dans SorumluSayısı |   |
| KadınKondüvitSayısı |   |
| KadınSuflörSayısı |   |
| KadınIşıkTasarımSorumlusuSayısı |   |
| DiğerKadınPersonelSayısı |   |
| ToplamKadınPersonelSayısı |   |
| **GÖREVLİ ERKEK PERSONEL BİLGİLERİ** |
|
| ErkekYönetmenSayısı |   |
| Erkek Dramaturg Sayısı |   |
| ErkekOyuncuSayısı |   |
| ErkekSahneAmiriSayısı |   |
| ErkekGiysiDekorSorumlusuSayısı |   |
| ErkekMüzik Dans SorumluSayısı |   |
| ErkekKondüvitSayısı |   |
| ErkekSuflörSayısı |   |
| ErkekIşıkTasarımSorumlusuSayısı |   |
| DiğerErkekPersonelSayısı |   |
| ToplamErkekPersonelSayısı |   |
| Programı Sunmak üzere davet edilen kişinin özgeçmişi ; |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |