|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Topluluk Adı |  | | Başvuru Tarihi | …./…./ 202… |
| Topluluk Başkanı |  | | Etkinlik Adı |  |
| İmza |  | | Etkinlik Türü |  |
| Topluluk Başkanı Telefonu |  | | Başlama Tarihi | …./…./ 202… |
| Etkinlik Konusu |  | | Başlama Saati | …. : …. |
| Konuk veya Konuşmacıların  Adları, Unvanları ve Çalıştıkları Kurumlar | |  | Bitiş Tarihi | …./…./ 202… |
| Bitiş Saati | …. : …. |
| Ücretli : …….  Ücretsiz: ……. | Katılımcı  Üniversite İçi  Üniversite Dışı |
| **Online Etkinliğin Yapılacağı Uygulama** | | |  | |
| **Topluluk Danışmanı**  **Adı Soyadı:** | | | **İmza:** | |
|
| **Notlar:** | | | | |

**Online Etkinlik** İ**stek Formu Bilgileri**

**1- Online etkinlik talepleri topluluk danışmanı, başkanı veya başkan yardımcısı tarafından yapılacaktır.**

**2- Online Etkinlikler Bolu İzzet Baysal Üniversitesi Öğrenci Toplulukları Kuruluş ve İşleyiş Yönergesi çerçevesinde yapılacak ve yönergede geçecek tüm kurallara uyulacaktır.**

**3- Online etkinliklerde Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığından en az 15 gün önceden izin alınacaktır.**

**4- Faaliyet bitiminden sonra “Faaliyet Bilgilendirme Formu’’ (Form 16) 5 gün içerisinde doldurularak** [**skstopluluklar@ibu.edu.tr**](mailto:skstopluluklar@ibu.edu.tr) **mail adresine gönderilecektir.**

**5- Online Etkinliklerde Öğrenci Toplulukları Sosyal Medya Etik Kurallarına uymakla yükümlüdür.**