

	Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Mimarlık Fakültesi Etkinlik Düzenleme Başvuru Formu	Tarih:	
		Sayı:	
		Revizyon Tarihi:	
		Revizyon No:	

GENEL BİLGİLER

Etkinliğin Bilim Alanı	☐ Mimarlık, Planlama ve Tasarım Temel Alanı	
Etkinliği Türü	☐ Ders Kapsamında Yapılan Etkinlik	☐ Ulusal
	☐ Ders Dışı Bilimsel Etkinlik	☐ Uluslararası
	☐ Konferans	
	☐ Kongre	
	☐ Sempozyum	
	☐ Çalıştay	
	☐ Seminer	
	☐ Söyleşi	
	☐ Panel	
	☐ Zirve	
	☐ Şenlik/Festival	
	☐ Yarışma	
	☐ Tiyatro	
	☐ Sergi	
	☐ Konser	
☐ Diğer		
Yürütücü Adı Soyadı		
Personel Sicil No		
Bölümü/A.B.D.		
Tel No / E-posta		

	Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Mimarlık Fakültesi Etkinlik Düzenleme Başvuru Formu	Tarih:	
		Sayı:	
		Revizyon Tarihi:	
		Revizyon No:	

ETKİNLİK İLE İLGİLİ BİLGİLER

Etkinliğin Adı			
Etkinlik Başlama Tarihi		Bitiş Tarihi	
Etkinlik Yeri (İl/İlçe)		Kampüs İçinde ise, Talep Edilen Yer*	
Etkinlik Dili			
Beklenen Katılımcı Sayısı			
Katılımcıların Niteliği	☐ Akademisyenler ☐ Öğrenciler ☐ Herkese açık ☐ Diğer		
Etkinliğin İlan Edilme Tarihi		<i>Bilimsel Etkinlik ise, bu kısmı doldurunuz. (Gerekirse verilen ifadeler değiştirilebilir.</i>	
		Bildiri Gönderimi Son Tarih	
		Değerlendirme Sonuçlarının Duyurulması	
		Kayıt Başvurusu için Son Tarih	
Düzenleyen Kurum(lar)			
Kaçıncı Kez Düzenleniyor			

* Etkinliğin düzenleneceği yer için başvuru öncesi gerekli birimlerle görüşülmelidir.

	Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Mimarlık Fakültesi Etkinlik Düzenleme Başvuru Formu	Tarih:	
		Sayı:	
		Revizyon Tarihi:	
		Revizyon No:	

Açıklama	Evet	Hayır
Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi ev sahipliğinde mi düzenlenmektedir?		
Organizasyon çevrim içi mi yapılacaktır?		
Organizasyon ekibi arasında yurt içinden başka kurum mensupları var mı?		
Organizasyon ekibi arasında yurt dışından başka kurum mensupları var mı?		
Organizasyona yurt dışı katılımcı var mı?		
Etkinlik Toplumsal Katkı Faaliyetleri kapsamında mı yapılacaktır?		

ETKİNLİĞİN AMACI

	Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Mimarlık Fakültesi Etkinlik Düzenleme Başvuru Formu	Tarih:	
		Sayı:	
		Revizyon Tarihi:	
		Revizyon No:	

ETKİNLİK KONULARI

Etkinlik BM Türkiye ve ortakları Sürdürülebilir Kalkınma Amaçlarından (17 Hedef) biri ya da birkaçı ile ilişkili ise, aşağıdaki kutucuklardan uygun olanı/olanları işaretleyiniz. Değilse, etkinliğin kapsadığı konuları Diğer kısmında belirtiniz.

- ☐ Yoksulluğa Son
- ☐ Açlığa Son
- ☐ Sağlıklı Bireyler
- ☐ Nitelikli Eğitim
- ☐ Toplumsal Cinsiyet Eşitliği
- ☐ Temiz Su ve Sanitasyon
- ☐ Erişilebilir ve Temiz Enerji
- ☐ İnsana Yakışır İş ve Ekonomik Büyüme
- ☐ Sanayi, Yenilikçilik ve Altyapı
- ☐ Eşitsizliklerin Azaltılması
- ☐ Sürdürülebilir Şehirler ve Topluluklar
- ☐ Sorumlu Üretim ve Tüketim
- ☐ İklim Eylemi
- ☐ Sudaki Yaşam
- ☐ Karasal Yaşam
- ☐ Barış, Adalet ve Güçlü Kurumlar
- ☐ Hedefler İçin Ortaklıklar
- ☐

Diğer*:

* Diğer kısmında etkinliğin kapsadığı şu gibi konular Toplumsal Katkı öncelikli konular olabilir: İnsan hakları ve etik ilkeler, yaşam boyu öğrenme, cinsiyet eşitliği, enerji verimliliği, sağlıklı bireyler, yeşil kampus, iklim değişikliği ile mücadele, genç eğitimi, kültür, sanat ve kültürel miras farkındalığı, üniversite-sanayi iş birliği, girişimcilik, atık yönetimi, bağımlılıkla mücadele, inovasyon, engelsiz üniversite, dezavantajlı gruplar, sosyal sorumluluk bilinci, kapsayıcı ve nitelikli eğitim, erişilebilir ve temiz enerji

	Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Mimarlık Fakültesi Etkinlik Düzenleme Başvuru Formu	Tarih:	
		Sayı:	
		Revizyon Tarihi:	
		Revizyon No:	

ULUSAL/ULUSLARARASI DAVETLİ KONUŞMACILAR

1.
2.
3.

Satırlar artırılabilir.

DÜZENLEME KURULU*

Adı Soyadı	Unvanı	Kurumu	Etkinlikteki Görevi

Satırlar artırılabilir.

* Düzenleme Kurulu Başkanı, Düzenleme Kurulu Üyesi ve Sekreteryaya bulunabilir.

ETKİNLİK PROGRAMI TASLAĞI

--

DESTEKLEYEN KURULUŞLAR veya SPONSORLAR

1.
2.
3.

	Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Mimarlık Fakültesi Etkinlik Düzenleme Başvuru Formu	Tarih:	
		Sayı:	
		Revizyon Tarihi:	
		Revizyon No:	

VARSA, BAŞVURU FORMUNDA YER VERİLMİYEN DİĞER HUSUSLAR

--

Yukarıda vermiş olduğum bilgilerin doğruluğunu beyan ederim.

Yürütücü Adı-Soyadı
İmza ve Tarih

UYGUNDUR

Notlar:

1. Bu formla birlikte Etkinlik Afişi eklenmelidir. Afiş formatı için <https://ilko.ibu.edu.tr/> adresinde Medya Kiti> Afiş Şablonları kullanılmalıdır.
2. Başvuru Ulusal etkinliklerde 15 gün, Uluslararası etkinliklerde 30 gün önceden Bölüm Başkanlıklarına yapılmalıdır.
3. Etkinlik onaylanırsa, bu formun ve Etkinlik afişinin bir kopyası Mimarlık Fakültesi İletişim Komisyonu'na gönderilmelidir. İletişim Komisyonu'nun uygun görmediği durumda afişin revize edilmesi talep edilebilir; uygun gördüğü durumda afişin İletişim Temsilcisi tarafından BAİBÜ Basın birimine ulaştırılması gereklidir.
4. Toplumsal Katkı Faaliyetleri kapsamında düzenlenen etkinlikler için, Mimarlık Fakültesi'nden bu formun onayı alındıktan sonra 'Toplumsal Katkı Faaliyetleri İzleme Formu' doldurulmalı ve Akademik Birim Kalite Komisyonu'na sunulmalıdır.