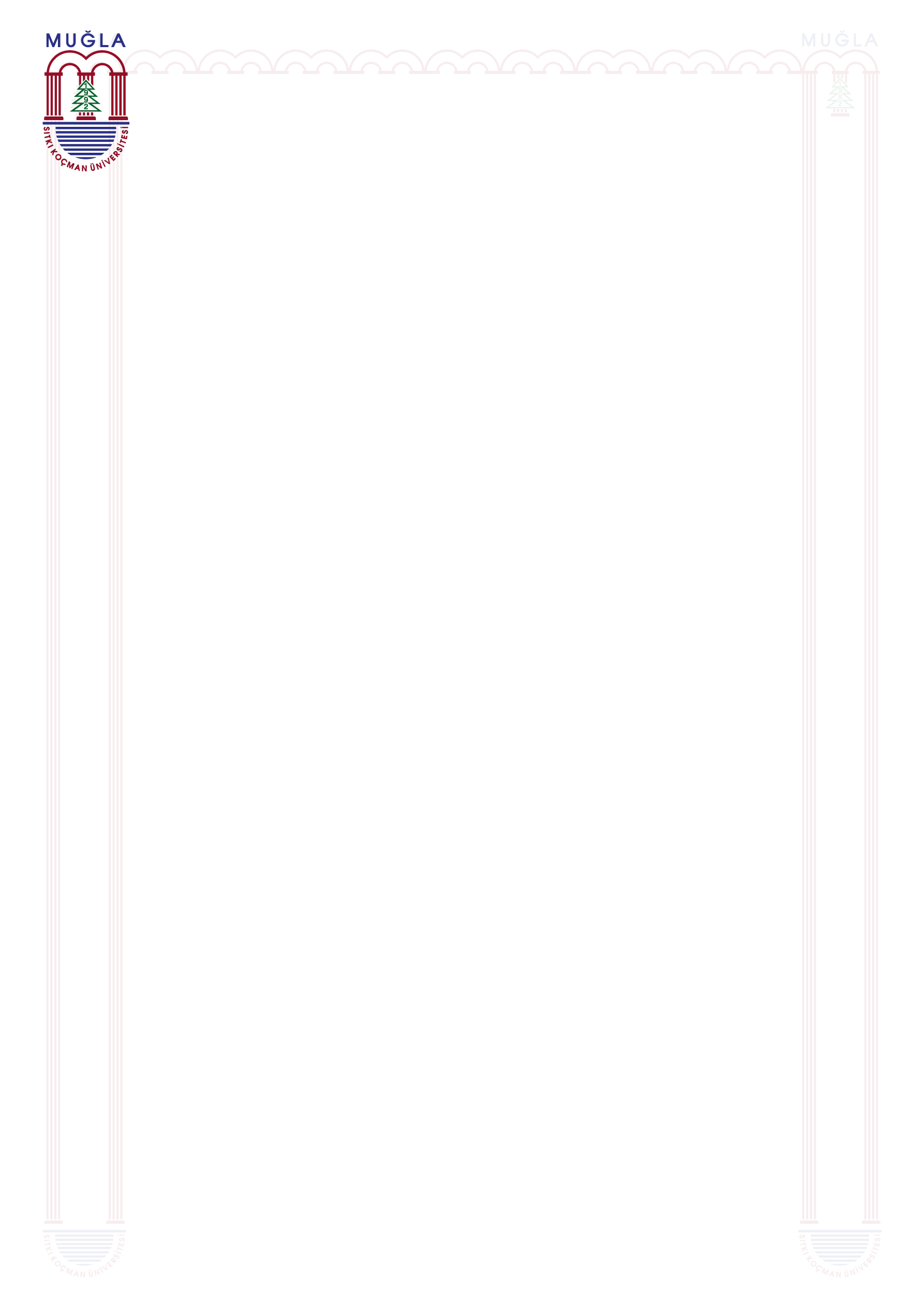
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **http://www.mu.edu.tr/Icerik/Sayfa/bidb.mu.edu.tr/logo1_ufak.png** | | | **T.C**  **MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ**   |  |  | | --- | --- | | Doküman No |  | | İlk Yayın Tarihi/Sayısı | 12.05.2025 | | Revizyon Tarihi/Sayısı |  | | Toplam Sayfa | 2 |   **ORTACA MESLEK YÜKSEKOKULU**  **ETKİNLİK TALEP ve ONAY FORMU** | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| Aşağıda belirtilen etkinliğin gerçekleştirilmesi için izin verilmesi ve destek sağlanması hususunda gereğini bilgilerinize arz ederim.  …../…./20 | | | | | | | | | | |
| Ad Soyad, Unvan  İmza  ***(Etkinlik Sorumlusu Öğretim Elemanı)*** | | | | Ad Soyad, Unvan  İmza  (***Etkinlik Sorumlusu Öğretim Elemanı****)* | | | | Ad Soyad, Unvan  İmza  *(****Bölüm Başkanı****)* | | |
| **DÜZENLENECEK OLAN:** | | | | | | | | | | |
| **Etkinliği Düzenleyen Program:** | | | |  | | | | | | |
| **Etkinliğin Türü:**  (konferans, seminer, sergi, teknik gezi vb.) | | | |  | | | | | | |
| **Etkinliğin İsmi:** | | | |  | | | | | | |
| **Konuk ve/ya Konuşmacı**  **Unvan / Ad Soyad:** | | | | **Kurum İçi** | | | | **Kurum Dışı** (Çalıştığı Kurum) | | |
|  | | | |  | | |
| **Takvim Bilgileri:** | | | | **Saat:** |  | **Tarih:** | |  | | |
| **Yer:** | | | |  | | | | | | |
| **Varsa, etkinliğin sağladığı toplumsal katkı türü**  *(Sürdürülebilir çevre, erişilebilir turizm, cinsiyet eşitliği, eğitimin yaygınlaştırılması, bölge ekonomisine katkı vb.)* | | | | | | |  | | | |
|  | |  | | | | | |  | | |
|  | **TALEP EDİLENLER** | | | | | | | | |  |
|  | \*Taşıt talebi | | | | | | | |  |
|  | Etkinlik Yüksekokulda yapılacak ise fotoğraf çekimi talebi | | | | | | | |  |
|  | Çevrimiçi toplantı link talebi | | | | | | | |  |
|  | Diğer….. | | | | | | | | |  |

v

UYGUNDUR

….../….../20

Yüksekokul Müdürü

*\* EK1- bu kutucuğu işaretlemeniz durumunda öğrenci ve sorumlu öğretim elemanı/elemanları etkinlik katılım talebi (Kurum dışı etkinlik/teknik gezi formu) doldurulmalı ve bu formla birlikte üst yazı(EBYS) ile Yüksekokul Müdürlüğüne gönderecektir.*

*Etkinlik Talep ve Onay Formu, MYO içi etkinlikte en az 1 hafta, MYO dışı etkinlik/teknik gezilerde en az 1 ay öncesinden EBYS elektronik belge yönetim sistemi EBYS üzerinden üst yazı ile Müdürlük Makamına gönderilmelidir.*

**EK-1 Kurum Dışı Etkinlik/Gezi Formu**

Yüksekokulumuz…………………………………olarak……….………………………tarihleri arasında……………………………………..etkinliği/teknik gezisi için bölüm başkanlığımız öğretim elemanı…………………………………….…bu seyahatten sorumlu olacaktır.

Gidilecek güzergah :.........................................………………………………………..

Aşağıda kimlik bilgileri bulunan bizler, seyahat esnasında yaşanabilecek her türlü olumsuzlukların meydana gelmesi durumunda sorumluluğun tarafımıza ait olduğunu kabul ve beyan ederiz.

Seyahatten Sorumlu Seyahatten Sorumlu

Öğretim Üyesi/Görevlisi Öğretim Üyesi/Görevlisi

Adı Soyadı Adı Soyadı

İmza İmza

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra | Adı Soyadı | Kimlik No | İletişim No | İmza |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |
| 21 |  |  |  |  |
| 22 |  |  |  |  |
| 23 |  |  |  |  |
| 24 |  |  |  |  |
| 25 |  |  |  |  |

Not: Yukarıda verilen güzergah dışına zorunlu haller (Hastane vb.) olmadıkça çıkılmayacaktır.