



## TUSYAD ETKİNLİK FORMU

### BÖLÜM 1: ETKİNLİK TEMEL BİLGİLERİ

Etkinlik Adı: .....

Etkinliği Düzenleyen Birim:

- ☐ Merkez ☐ Şube (Şube: .....)  
☐ Kurul (Kurul: .....)

Etkinlik Tarihi ve Saatleri: .....

Etkinlik Yeri / Mekanı: .....

Tahmini Katılımcı Sayısı: .....

Etkinlik Sorumlusu (Ad/İletişim): .....

Hedef Kitle: .....

(Örn: Sadece üyeler, asistanlar, halka açık vb.)

### BÖLÜM 2: ORGANİZASYON VE OPERASYON

1. Etkinlik organizasyonu için bir kongre firması (acente) kullanılacak mı?

- ☐ Evet ☐ Hayır

Firma Adı: .....

Firma İletişim Kişisi: .....

Kongre firması/Mekan ile resmi sözleşme imzalandı mı?

- ☐ Evet ☐ Hayır ☐ Süreç Devam Ediyor

2. Konuşmacı / Davetli Profili:

- ☐ Yurtiçi Katılım ☐ Uluslararası / Yurtdışı Katılımlı

Yurtdışından gelecek uluslararası konuşmacı veya konuklar varsa, ilgili uluslararası sponsorluk uyum (compliance) belgeleri ve formları tamamlandı mı?

- ☐ Evet ☐ Hayır ☐ Uygulanamaz

## BÖLÜM 3: FİNANSAL DETAYLAR VE SPONSORLUK

### 1. Etkinlik katılımcılar için ücretli mi olacak?

☐ Evet (Tahmini Kayıt Ücreti: ..... TL/Döviz) ☐ Hayır

### 2. Etkinliğin destekçisi / sponsoru var mı?

☐ Evet ☐ Hayır

Sponsor İsimleri: .....

Sponsorluk Kapsamı: .....

(Maddi destek, ayni destek, ulaşım, konaklama vb.)

### Sponsorlarla resmi sözleşmeler imzalandı mı?

☐ Evet ☐ Hayır

### 3. TUSYAD Logo Desteği Durumu

*Bu etkinlik TUSYAD'ın kendi ana organizasyonu mu, yoksa dışarıdan bir etkinliğe sadece isim/logo desteği mi veriliyor?*

- ☐ TUSYAD Ana Organizasyonudur  
☐ Sadece TUSYAD Logo/İsim Desteği Verilmektedir

*Sadece Logo Desteği veriliyorsa, öngörülen logo kullanım / destek bedeli tahsil edildi mi?*

☐ Evet ☐ Hayır

## BÖLÜM 4: RESMİ BİLDİRİMLER VE ONAY

### İlgili mülki idareye / DERBİS üzerinden gerekli etkinlik bildirimlerinin yapılması gerekiyor mu?

- ☐ Evet, bildirim yapacak kişi/tarih: .....  
☐ Hayır

Eklenmek İstenen Diğer Notlar:

.....  
.....

TALEP EDEN:

Adı Soyadı: .....

Tarih: .....

İmza: