|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Etkinlik Bilgileri** | | | | |
| Etkinliği Düzenleyen Kulüp Adı : | | | | |
| Etkinlik Adı / Türü: | | | | |
| Etkinliğin İçeriği |  | | |
| Konuşmacı, Panelist vb. Katılımcı İsim ve Bilgileri |  | | |
| İşbirliği Yapılan Kurum ve Kuruluşlar |  | | |
| Etkinlik Başlangıç – Bitiş Tarihleri |  | | | |
| Etkinliğin Yapıldığı Yerleşke ve Salon Adı | |  | | |
| **Etkinlik Değerlendirmesi** | | | | |
| Etkinliğe Katılan Öğrenci Sayısı : | | |  | |
| Sertifika-Katılım Belgesi Alan Öğrenci Sayısı: | | |
| Etkinliğin sonuçları hakkındaki bilgi, tecrübe ve diğer düşünceler: | | | | |
| Diğer : | | | | |
| **Formu doldurarak etkinlik bitiş tarihini izleyen onbeş gün içinde Öğrenci Kulüpleri Koordinatörlüğüne teslim ediniz.** | | | | |
| **Formla Birlikte Teslim Edilmesi Gerekenler** | | | | |
| 1. Etkinliğin yapıldığını gösteren tarihli görsel materyal : Fotoğraflar (Salon doluluk düzeyini de gösterir olmalı) 2. Kurum dışı etkinliklerde derece aldı ise ilgili belge örneği 3. Etkinlik basında yer aldı ise ilgili gazete sayfası veya internet adresi vb. bilgileri | | | | |
| **Form ve ilgili belgeleri zamanında teslim etmeyen kulüplerin sonraki etkinlik başvuruları işleme alınmayacaktır.** | | | | |

Kulüp Başkanı Kulüp Danışmanı

Ad Soyadı/İmza Ad Soyadı/İmza