|  |
| --- |
| **Etkinlik Bilgileri** |
| Etkinliği Düzenleyen Kulüp / Bölüm / Birim Adı  |  |
| Etkinlik Adı / Türü |  |
| Katılımcının;  |  |
| Adı-Soyadı |  |
| Ünvanı |  |
| İşbirliği Yapılan Kurum ve Kuruluşlar |  |
| Etkinlik Başlangıç – Bitiş Tarihleri |  |
| Etkinliğin Yapıldığı Yer  |  |
|  |  |
| **Etkinlik Sonuçları** |
| Etkinliğe Katılan Öğrenci Sayısı |  |
| Sertifika-Katılım Belgesi Alan Öğrenci Sayısı |  |
| Etkinliğin Sonuçları Hakkındaki Bilgi, Tecrübe ve Diğer Düşünceler: |
| Diğer: |
| **\* Formu Doldurarak Etkinlik Bitiş Tarihini İzleyen On Gün İçerisinde SKS Birimine Teslim Ediniz.** |
| **Formla Birlikte Teslim Edilmesi Gerekenler** |
| 1. Etkinliğin yapıldığını gösteren tarihli görsel görsel materyal: Fotoğraflar, videolar (Salon doluluk düzeyini de gösterir olmalı)
2. Kurum dışı etkinliklerde derece alındı ise; ilgili belge örneği
3. Etkinlik basında yer aldı ise; ilgili gazete sayfası veya internet adresi vb. bilgileri
 |
| **Form ve İlgili Belgeleri Zamanında Teslim Etmeyen Kulüplerin Sonraki Etkinlik Başvuruları İşleme Alınmayacaktır.** |

|  |  |
| --- | --- |
|  Kulüp Başkanı / Program Başkanı  |  Kulüp Danışmanı / Bölüm Başkanı |
|  Adı Soyadı |  Adı Soyadı |
|  İmza |  İmza |