|  |  |
| --- | --- |
|  |  **ETKİNLİK DEĞERLENDİRME FORMU** |
| Doküman No. | FRM-62 | Revizyon Tarihi | - |
| İlk Yayın Tarihi | 06.03.2024 | Revizyon No. | - |
|  | Sayfa No. | 1 |

|  |  |
| --- | --- |
| **ETKİNLİĞİ DÜZENLEYEN****BİRİM:** |  |
| **ETKİNLİK NUMARASI:**(Genel Sekreterlik tarafından başvuru esnasında verilecektir.) | ……………../ (Yıl/Etkinliğin Sırası) |
| **ETKİNLİK ADI:** |  |
| **ETKİNLİK TÜRÜ:** |  |
| **YER:** |  |
| **TARİH:** |  |
| **KATILAN KİŞİ SAYISI:** |  |

|  |
| --- |
| **ETKİNLİĞİN SAĞLAMIŞ OLDUĞU FAYDALAR** |
| **1-****2-****3-** |
| **KARŞILAŞILAN SORUNLAR VE ÖNERİLER** |
| **1-****2-****3-** |

NOT: Bu form, etkinlik tarihinden sonraki bir (1) hafta içinde etkinlik sırasında çekilen fotoğraflar ile birlikte Genel Sekreterliğe teslim edilecektir. Raporun teslim edilmemesi durumunda bir sonraki etkinliğe izin verilmeyecektir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ad Soyad- İmza | Ad Soyad- İmza | Ad Soyad- İmza |
| .../…./20… | .../…./20… | .../…./20… |
| Bölüm Başkanı / | Birim Amiri/ | Sosyal Sorumluluk |
| Dersin Sorumlu Öğretim Elemanı / | Topluluk Danışmanı | Proje Koordinatörü |
| Topluluk Başkanı |  | (Sadece Gönüllülük Çalışmaları Dersi için) |

.../…./20… Teslim Alan Ad Soyad-İmza

**Yürürlük Onay**

**Üniversite Kalite Komisyonu**

**Doküman Onay**

**Kalite Koordinatörlüğü**

**Hazırlayan**

**Kalite Koordinatörlüğü**