**ÖĞRENCİ TOPLULUKLARI**

**ETKİNLİK RAPOR FORMU**

|  |  |
| --- | --- |
| Topluluk Adı |  |
| Etkinlik Adı |  |
| Etkinliğin Amacı ve İçeriği |  |
| Başlama ve Bitiş Tarihi |  |
| Etkinlik Yeri |  |
| Katılımcı Sayısı |  |
| Etkinliğin Kazanımları/Katkısı |  |
| Etkinlik Esnasında Karşılaşılan Problemler ve Çözüm Önerileri |  |
| Etkinliğe Ait Fotoğraf/Video Görüntüleri |  |

**Öğrenci Topluluğu Başkanı Akademik Danışman**

Adı-Soyadı : Adı-Soyadı :

Tarih : Tarih :

İmza : İmza :

Not:

1. Öğrenci Toplulukları Yönergesine göre topluluklar düzenledikleri etkinliklerle ilgili faaliyet raporunu ve görselleri, etkinlik sonrası bir hafta içerisinde Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına teslim etmelidir. Teslim edilmediği takdirde bir sonraki faaliyet başvurusu değerlendirmeye alınmayacaktır.
2. Etkinlik Faaliyet Raporu bilgisayar ortamında düzenlenmelidir.
3. Etkinlik Faaliyet Raporuna katılımcı imza listesi (Adı-Soyadı, Öğrenci Numarası, İmza) eklenmelidir.
4. Etkinliğe ait fotoğraf, video gibi görseller cd olarak teslim edilebilir.