



SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ
ETKİNLİK PLANLAMA FORMU

Ders çıktısı / Bölüm içi öğrenci etkinliği* <input type="checkbox"/>	
Düzenleyen Birim	
Etkinlik Adı	
Etkinlik Türü	
Hedef Kitle	
Etkinlik Tarihi / Saati / Yeri	
Tanıtım Materyalleri	
Açıklama	
Amaç	
Detay	
Yöntem	
Etkinlik Bütçesi	
Etkinlik Başlangıç Tarihi	
Etkinlik Bitiş Tarihi	
Yurtiçi	
Yurtdışı	
Katılımcı Bilgileri	
Etkinliği Düzenleyen Ortak Kurum (Varsa)	

İrtibat Kişisinin Adı Soyadı	
İrtibat Kişisinin Görevi	
İrtibat Kişisinin Telefonu	
İrtibat Kişisinin E-Postası	

Etkinlik Tarihinden Sonra Doldurulacak

Etkinliğin Gerçekleşme Durumu	
Etkinliğe Katılan Tahmini Kişi	

NOT:

- 1- Her proje ve faaliyet için ayrı ayrı form düzenlenmesi ve etkinlik gerçekleştirildikten sonra genel bilgilendirme raporunu üç iş günü içerisinde Dekanlığa gönderilmesi gerekmektedir.
- 2- Fakültemiz Bölümlerine ait, ders çıktısı olmayan sanatsal etkinliklerde (Workshop, Sergi, Yerleştirme Sanatı vs.) etkinliği temsil edecek miktarda görsel doküman ve sanatçı tanıtım bilgisi ek dosya olarak elden "Kültür - Sanat Komisyonu" değerlendirmesi için teslim edilmez.
- 3- Ders çıktısı / Bölüm içi öğrenci etkinlikleri "Kültür - Sanat Komisyonu" değerlendirme kapsamına girmez.

<p>..... / / 20 İMZA</p> <p>Unvan AD SOYAD ETKİNLİK SORUMLUSU</p>
--

<p>UYGUNDUR <input type="checkbox"/></p>	<p>UYGUN DEĞİLDİR <input type="checkbox"/></p>
<p>..... / / 20 İMZA</p> <p>Unvan AD SOYAD BÖLÜM BAŞKANI</p>	