|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Proje/Etkinlik Alanı** | [ ]  | Eğitim  |
| [ ]  | Bilimsel Etkinlik  |
| [ ]  | Kültürel Etkinlik  |
| [ ]  | Sanatsal Etkinlik  |
| [ ]  | Sağlıklı Yaşam  |
| [ ]  | Sosyal Sorumluluk |
| [ ]  | Spor  |
| [ ]  | Doğa ve Çevre  |
| [ ]  | Diğer (…………………………………….) |
| Proje/Etkinlik Adı  |  |
| Proje/Etkinliğin Gerekçesi ve Amacı |  |
| Proje/Etkinliğin Hedefleri |  |
| Proje/Etkinlikte Hedef Kitle |  |
| Hedef Kitlenin Tahmini Sayıları |  |
| Proje/Etkinliğin Uygulanacağı Yerler |  |
| Proje/Etkinliğin Başlangıç Tarihi |  |
| Proje/ Etkinliğin Bitiş Tarihi |  |
| Proje/ Etkinliğin Temel Faaliyetleri\* |  |
| Proje/Etkinlik Takvimi\*\* |  |
| Proje/Etkinlikten Sorumlu Bölüm/Birim |  |
| Proje/Etkinlik Paydaş/ları  |  |
| Proje/Etkinlik Sonuç Raporu\*\*\* |  |

*\*Proje/Etkinlik Temel Faaliyetlerinin içeriği, nerede ve nasıl yapılacağı kısaca açıklanabilir.*

*\*\*Proje/Etkinlik faaliyetlerinin uygulanacağı süreler takvimde açıklanabilir.*

*\*\*\*Proje/Etkinlik Sonuç Raporu, proje/etkinlik sürecinin tamamlanmasını takiben koordinatörlüğe iletilmelidir. Proje sonuç raporu bölümü, proje/etkinliğe ilişkin ulaşılan hedef kitlenin sayıları, yapılan faaliyetlerin ve elde edilen verilerin analiz sonuçlarını ve değerlendirme raporlarını içerecek şekilde yazılabilir. Proje/Etkinliğe ilişkin video/fotoğraf gibi somut çıktılar tüm görseller ile birlikte raporda sunulabilir. –*