

Bilgi amaçlı belge. Başvurular [www.haklaradestek.org/basvuru](http://www.haklaradestek.org/basvuru) adresinden yapılır.

## Genel Bilgiler

1. Bu rapor, kurum sorumlusu tarafından doldurulmalıdır.
2. Faaliyet İzleme Raporları, kurumun hibe döneminde Haklara Destek tarafından finanse edilen gerçekleştirdiği TÜM faaliyetleri için, her bir çalışmanın tamamlanmasını takip eden 30 gün içinde BELLEK Hibe Yönetim Sistemi kullanılarak hazırlanmalıdır. Farklı amaçlara yönelik ve/veya farklı araçlar/yöntemler kullanarak gerçekleştirilen tüm faaliyetler için ayrı raporlama yapılmalıdır.
3. Program tarafından finanse edilen tüm faaliyetler için destekleyici evrak sağlanmalıdır. Mali evraklara ek olarak, faaliyet çıktıları ve diğer belgeler (katılımcı imza listeleri, fotoğraf, video kaydı, etkinlik gündemi, içeriği, varsa ilgili raporlar) iletilmelidir.
4. Bu rapor kapsamında verilen bilgiler, faaliyetlerle ilgili olarak bütçede ve finansal raporda görünen finansal verilere karşılık gelmelidir.
5. Sözleşme Makamı, eksik veya yetersiz raporların düzeltilmesini, ek belge sağlanmasını isteyebilir.

## Faaliyet İzleme Raporu

**Rapor Tarihi:**

**Raporu Hazırlayan:**

1. Gerçekleştirilen faaliyetin başlığı:
2. Tarihi:
3. Yeri :
4. Faaliyet ile ilgili bütçe kalemi *(bütçe kalemi seçilecek)*
5. Faaliyeti kısaca tanımlayınız: *(Amaç, kurumsal hedeflerle ilişkisi, vb.gibi)*
6. Çalışma kapsamında üretilen çıktılar varsa belirtiniz:
7. Faaliyetin web adresi ve/veya sosyal medya bağlantıları: