



Konya Teknik Üniversitesi
Toplantı/Etkinlik Tutanağı

Toplantıyı Gerçekleştiren Birim:	Tarih:
Toplantı/Etkinlik Adı:	Saat:
Toplantıya Katılanlar (Unvan-isim listesi veya katılımcı genel profili) (Uzun listeler tutanak ekine konulabilir)	Yer:
Toplantı Gündemi/Amacı:	
Toplantıda Alınan Kararlar:	
Belirtilmek istenen diğer notlar, Tutanak Ek'leri	
İmzalar (Toplantı niteliğine göre en az bir yetkili imza)	

NOT: Tablodaki satırlar gerektiği kadar uzatılabilir