

ÇEVRE EĞİTİM TUTANAĞI

Tutanak No: (İlgili kurumun tutanak numarası)

Eğitim Tarihi: .../.../.....

Eğitim Saati: -

Eğitim Yeri: (Eğitimin verildiği yerin tam adresi)

Eğitim Veren: (Adı Soyadı, Unvanı/Görevi)

Eğitim Alanlar: (Katılımcıların adı, soyadı, unvanı/görevi ve imzaları)

Eğitim Konusu: (Verilen eğitimin konusu belirtilir. Örneğin, "Atık Yönetimi", "Çevre Kirliliği ve Önleme Yolları", "Sürdürülebilir Kalkınma" vb.)

Eğitim İçeriği:

(Eğitimde ele alınan konular, kullanılan yöntem ve teknikler, eğitim materyalleri vb. ayrıntılı olarak açıklanır.)

Eğitim Sonuçları:

(Eğitimin sonunda katılımcıların neleri öğrendiği, hangi konularda farkındalık kazandığı, eğitimle ilgili görüş ve önerileri belirtilir.)

Diğer Hususlar:

(Gerekli görülen diğer bilgiler belirtilir. Örneğin, eğitimin değerlendirilmesi, katılım belgeleri vb.)

İmzalar:

- Eğitim Veren:
- Eğitim Alanlar:

ÖNEMLİ NOTLAR:

- Bu çevre eğitim tutanağı örneği genel bir format olup, eğitimin konusuna ve ilgili kurumun uygulamalarına göre uyarlanabilir.
- Tutanakta yer alan tüm bilgilerin doğru, eksiksiz ve anlaşılır olması önemlidir.
- Çevre eğitim tutanakları, eğitimin verildiğini belgelemek, katılımcıların eğitime katılımını kanıtlamak ve eğitimin etkinliğini değerlendirmek amacıyla düzenlenir.

Faydalı Linkler:

- **Çevre ve Şehircilik Bakanlığı:**
 - Çevre Yönetim Hizmetleri Hakkında Yönetmelik: [geçersiz URL kaldırıldı]
- **Çevre Mühendisleri Odası:**
 - Çevre Eğitim Tutanağı Örneği: (Çevre Mühendisleri Odası'nın web sitesinde güncel bir

örnek bulunamamıştır. Ancak, yukarıdaki genel formatı kullanarak bir tutanak oluşturabilirsiniz.)

Umarım bu bilgiler size yardımcı olur. Detaylı bilgi için bir çevre mühendisine veya ilgili kurumun yetkililerine danışmanız faydalı olacaktır.