**Mali Planlama Tablosu (Form 1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Plan Yılı |  |
| Üst Birim Adı |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Akreditasyona Tabi Olması Planlanan Program | Plan Yılı Yapılması Planlanan Tahmini Ödeme | Tahmini Son Ödeme Tarihi |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Planlanan Toplam Ödeme |  | |

*Notlar:*

*1) Tahmini ödeme bilgilerini lütfen yetkili akreditasyon kuruluşu ile iletişime geçerek sağlayınız.*

*2) Yukarıdaki form İlk Genel Değerlendirme / Yeniden Genel Değerlendirme ve Ara Değerlendirme Başvuruları için doldurulacaktır.*

*3)Yukarıdaki form, içinde bulunulan yılı takip eden yılda başvurusu planlanan programlar için doldurulacaktır. (Akreditasyon başvurusunu yapmış ve süreci devam eden programlar için bu tablo doldurulmayacaktır)*

**Akreditasyon Geçmişi İzleme Tablosu (Form 2)**

|  |  |
| --- | --- |
| Üst Birim Adı |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| İzlenen Program | Önceki Başvurunun Değerlendirme Tarihi | Yetkili Akreditasyon Kuruluşu | Akreditasyon Kararı |
|  |  |  | *Örnek:*  *Kesin Akreditasyon (5 Yıl Süreli)*  *Koşullu Akreditasyon (2 Yıl Süreli)*  *Akreditasyon Sağlanamadı (Ret)* |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

***Yeniden Akreditasyona Tabi Olacak Program(lar) İçin doldurulacaktır.***