|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SU_AmbLOGO_uyg_2 | **T.C.****SELÇUK ÜNİVERSİTESİ****SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI** **ÖĞRENCİ TOPLULUKLARI FAALİYETLERİ** **İŞ AKIŞ SÜREÇLERİ** |  |
| **İşlem / İş Akışı** | **Sorumlular** | **Formlar** | **Dokümantasyon / Çıktı** |
| BAŞLAMATopluluğun Sosyal Sorumluluk Proje Formu DüzenlemesiTopluluklardan Sosyal Sorumluluk Proje Formunun AlınmasıTopluluklardan Alınan Sosyal Sorumluluk Projesi Formlarının Öğrenci Toplulukları Değerlendirilme Kuruluna SunulmasıONAYHayırtEvettEtkinlik talebinin reddi, gerekçesi ile bildirilir.Etkinliğin yapılması için, gerekli ise ilgili birimlerden izin alınır.BİTİR.Etkinlik için gerekli ise salon tahsisi yapılır.Etkinliğin amacına uygun yapılıp yapılmadığı kontrol edilir. | Topluluk YönetimKuruluÖğrenci Toplulukları KoordinatörlüğüÖğrenci Toplulukları KoordinatörlüğüÖğrenci Toplulukları Değerlendirme KuruluÖğrenci Toplulukları KoordinatörlüğüS.K.S.Daire BaşkanlığıKültür Şube MüdürlüğüÖğrenci Toplulukları Koordinatörlüğü |  **sosyalsorumluluk.selcuk.edu.tr** adresinden online olarak doldurulur. Akademik Danışmanı tarafından sistem üzerinden onaylanır.sosyalsorumluluk.selcuk.edu.tr adresine girilen form çıktıları.Sosyal Sorumluluk Proje Formları | Formun Üstü1. **Topluluğun Sosyal Sorumluluk Proje Formu Düzenlemesi**: Bu adımda, öğrenci topluluğu tarafından sosyal sorumluluk projesi için gerekli form doldurulur.
2. **Topluluklardan Sosyal Sorumluluk Proje Formunun Alınması**: İkinci adımda, topluluklar tarafından doldurulan sosyal sorumluluk proje formları koordinatörlük tarafından alınır.
3. **Topluluklardan Alınan Sosyal Sorumluluk Projesi Formlarının Öğrenci Toplulukları Değerlendirilme Kuruluna Sunulması**: Üçüncü adımda, topluluklardan alınan proje formları, koordinatörlük değerlendirme kuruluna sunulur ve değerlendirilir.
4. **Onay Verilirse Etkinliğin Yapılması ve İzin Alınması**: Dördüncü adımda, proje formunun değerlendirilmesi sonucunda onay verilirse, etkinliğin gerçekleştirilmesi için gerekli izinlerin alınması beklenir. Onay verilmezse, etkinlik talebinin reddedilmesi ve gerekçesinin bildirilmesi gerekmektedir.
5. **Salon Tahsisi Yapılması**: Beşinci adımda, onaylanan etkinlik için gerekli ise uygun bir salonun, S.K.S. Daire Başkanlığı Kültür Şube Müdürlüğü tarafından tahsis edilmesi beklenir.
6. **Etkinliğin Amacına Uygunluğunun Kontrol Edilmesi**: Son adımda, gerçekleştirilen etkinliğin amacına uygun olup olmadığının kontrol edilmesi ve gerekli değerlendirmeler koordinatörlük tarafından yapılır. Bu adımda elde edilen sonuçlar da dokümantasyon ve çıktı olarak kaydedilir.
 |