



Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Öğrenci Toplulukları İş Akışı Prosedürü

Doküman No	SKSD-PR-001
İlk Yayın Tarihi	05.03.2025
Revizyon Tarihi	00.00.0000
Revizyon No	00
Sayfa	1/2

1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı; üniversite bünyesinde faaliyet gösteren öğrenci toplulukları tarafından düzenlenecek etkinliklere ilişkin başvuru, değerlendirme, onay ve uygulama süreçlerinin usul ve esaslarını belirlemektir.

2. KAPSAM

Bu prosedür; Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Kültür Hizmetleri Şube Müdürlüğü tarafından yürütülen öğrenci toplulukları etkinlik faaliyetlerini kapsar.

3. DAYANAK

- Öğrenci Toplulukları Kurulma ve Çalışma İlkeleri Yönergesi
- SKSD-İA-001 Öğrenci Toplulukları Etkinlik İş Akışı
- İlgili mevzuat ve üniversite iç düzenlemeleri

4. TANIMLAR

- SKSD:** Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
- Yürütme Kurulu:** Öğrenci Toplulukları Yürütme Kurulu
- Etkinlik Talep Formu:** SKSD-FR-001 kodlu form
- İlgili Birimler:** Etkinlik kapsamında görev alan idari ve akademik birimler

5. SORUMLULUKLAR

- Kültür Hizmetleri Şube Müdürü:**
Prosedürün uygulanmasından ve işleyişin denetlenmesinden sorumludur.
- Öğrenci Toplulukları:**
Etkinlik başvurusunu süresinde ve eksiksiz yapmakla yükümlüdür.
- Öğrenci Toplulukları Yürütme Kurulu:**
Etkinlik taleplerini değerlendirmek ve karar almakla sorumludur.
- İlgili Birimler:**
Onaylanan etkinliklere ilişkin görev ve işlemleri yürütür.

6. PROSEDÜR ADIMLARI

6.1 Etkinlik Başvurusu

- Öğrenci toplulukları, düzenlemek istedikleri etkinlik için **SKSD-FR-001 Etkinlik Talep Formunu** eksiksiz şekilde doldurur.
- Başvuru formu, etkinlik tarihinden **en az 15 gün önce** SKSD Kültür Hizmetleri Şube Müdürlüğüne iletilir.

6.2 Değerlendirme Süreci

- Etkinlik talepleri, Öğrenci Toplulukları Yürütme Kurulu gündemine alınır.
- Yürütme Kurulu tarafından etkinliğin uygunluğu değerlendirilir.

Hazırlayan

Birim Kalite Temsilcisi

Sistem Onayı

Birim Sorumlusu

Yürürlük Onayı

Kalite Yönetim Kurulu



Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Öğrenci Toplulukları İş Akışı Prosedürü

Doküman No	SKSD-PR-001
İlk Yayın Tarihi	05.03.2025
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	-
Sayfa	2/2

6.3 Karar Aşaması

- **Uygun bulunması halinde:**
 - Etkinlik yürütme kurulu oluru alınır.
 - İlgili birimlere üst yazı ile resmi bildirim yapılır.
- **Uygun bulunmaması veya düzeltme istenmesi halinde:**
 - Öğrenci topluluğuna gerekçeli olarak yazılı bildirim yapılır.

6.4 Mali Süreçler

1. Etkinliğe ilişkin ödeme gerektiren durumlarda, ilgili birimlerce değerlendirme yapılır.
2. Gerekli görülmesi halinde **Mütevelli Heyeti Oluruna** sunulur.

6.5 Uygulama ve Koordinasyon

1. Etkinlik kapsamında öğrenci topluluğu tarafından talep edilen hususlar için, ilgili birimler ile iletişim kurulması konusunda topluluk bilgilendirilir.
2. Etkinlik, alınan onaylar doğrultusunda gerçekleştirilir.

6.6 Sürecin Sonlandırılması

- Etkinlik süreci tamamlandıktan sonra işlem sonlandırılır.
- Gerekli görülen durumlarda kayıtlar arşivlenir.

7. KAYITLAR

- SKSD-FR-001 Etkinlik Talep Formu
- Yürütme Kurulu Kararları
- Üst yazılar ve onay belgeleri

8. YÜRÜRLÜK VE GÜNCELLEME

Bu prosedür, onay tarihinden itibaren yürürlüğe girer.
Gerekli görüldüğünde Kültür Hizmetleri Şube Müdürlüğü tarafından revize edilir.

Hazırlayan

Birim Kalite Temsilcisi

Sistem Onayı

Birim Sorumlusu

Yürürlük Onayı

Kalite Yönetim Kurulu