



Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Avanslar Krediler Mahsuplar Prosedürü

Doküman No	SKSD-PR-004
İlk Yayın Tarihi	05.03.2025
Revizyon Tarihi	00.00.0000
Revizyon No	00
Sayfa	1/2

1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı; öğrenci toplulukları tarafından gerçekleştirilecek etkinlikler kapsamında talep edilen avans, kredi ve mahsup işlemlerine ilişkin başvuru, değerlendirme, onay ve sonuçlandırma süreçlerinin usul ve esaslarını belirlemektir.

2. KAPSAM

Bu prosedür; Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Kültür Hizmetleri Şube Müdürlüğü tarafından yürütülen avans, kredi ve mahsup işlemlerine ilişkin tüm faaliyetleri kapsar.

3. DAYANAK

- Öğrenci Toplulukları Kurulma ve Çalışma İlkeleri Yönergesi
- SKSD-İA-004 Avanslar, Krediler ve Mahsuplar İş Akışı
- İlgili mevzuat ve üniversite iç düzenlemeleri

4. TANIMLAR

- SKSD:** Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
- Yürütme Kurulu:** Öğrenci Toplulukları Yürütme Kurulu
- Avans:** Etkinlik öncesinde yapılacak harcamalar için verilen ön ödeme
- Mahsup:** Yapılan harcamaların belgeye dayalı olarak avans veya krediye mahsup edilmesi
- Kredi:** Etkinlik kapsamında sağlanan mali destek

5. SORUMLULUKLAR

- Kültür Hizmetleri Şube Müdürü:** Prosedürün uygulanmasından, sürecin koordinasyonundan ve onay işlemlerinden sorumludur.
- Öğrenci Toplulukları:** Avans, kredi ve mahsup taleplerine ilişkin başvuru evraklarını süresinde ve eksiksiz hazırlamakla sorumludur.
- Öğrenci Toplulukları Yürütme Kurulu:** Mali içerikli etkinlik taleplerini değerlendirmek ve karar almakla sorumludur.
- Mütevelli Heyeti:** Gerekli görülen durumlarda mali onayları verir.
- İlgili Birimler:** Onaylanan işlemlerin uygulanmasını sağlar.

6. PROSEDÜR ADIMLARI

6.1 Başvuru

Öğrenci toplulukları, etkinlik kapsamında avans, kredi veya mahsup talebini **Etkinlik Başvuru Formu (FR-001)** ve/veya dilekçe ile etkinlik tarihinden en az **15 gün önce** SKSD Kültür Hizmetleri Şube Müdürlüğüne iletir.

6.2 Değerlendirme

Başvurular, Öğrenci Toplulukları Yürütme Kurulunda görüşülerek etkinliğin ve mali talebin uygunluğu değerlendirilir.

Hazırlayan

Birim Kalite Temsilcisi

Sistem Onayı

Birim Sorumlusu

Yürürlük Onayı

Kalite Yönetim Kurulu



Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Öğrenci Toplulukları Kurulma İş Akışı Prosedürü

Doküman No	SKSD-PR-004
İlk Yayın Tarihi	05.03.2025
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	-
Sayfa	2/2

6.3 Karar Aşaması

- **Uygun bulunması halinde:**
 - Yürütme Kurulu oluru alınır.
 - İlgili birimlere üst yazı ile dağıtım yapılır.
- **Uygun bulunmaması halinde:**
 - Başvurunun reddedilmesi veya düzeltilmesi için ilgili topluluğa yazılı bildirim yapılır.

6.4 Mali Onay Süreci

Yürütme Kurulu tarafından uygun bulunan mali talepler için ilgili birimlerce ödeme onayı alınmak üzere **Mütevelli Heyeti Oluruna** sunulur.

- **Mütevelli Heyeti Oluru alınması halinde:**
 - Onayı alınan etkinlik için avans, uçak bileti, araç tahsisi ve benzeri işlemler gerçekleştirilir.
 - İlgili kişilere gerekli bilgilendirme yapılır.
- **Olur alınmaması halinde:**
 - Başvuru reddedilir ve ilgili topluluğa bildirilir.

6.5 Sürecin Sonlandırılması

Avans, kredi ve mahsup işlemleri tamamlandıktan sonra süreç sonlandırılır ve ilgili belgeler arşivlenir.

7. KAYITLAR

- FR-001 Etkinlik Başvuru Formu ve/veya Dilekçe
- Yürütme Kurulu Kararları
- Mütevelli Heyeti Olur Yazıları
- Ödeme ve mahsup belgeleri

8. YÜRÜRLÜK VE GÜNCELLEME

Bu prosedür, onay tarihinden itibaren yürürlüğe girer. Gerekli görüldüğü hallerde Kültür Hizmetleri Şube Müdürlüğü tarafından güncellenir.

Hazırlayan

Birim Kalite Temsilcisi

Sistem Onayı

Birim Sorumlusu

Yürürlük Onayı

Kalite Yönetim Kurulu