



SELÇUK ÜNİVERSİTESİ İLGIN MESLEK YÜKSEKOKULU SOSYAL FAALİYETLER PROSESİ

Doküman No	ILGIN_PROSES_03
Yayın Tarihi	11.08.2017
Revizyon Tarihi/No	-
Sayfa No	1

PROSESİN AMACI	Öğrencilerimizin ders dışında sosyal ve sportif faaliyetlere katılımını sağlayarak hem kendilerinin hem de çevrenin sosyal gelişimine katkıda bulunmak, moral ve motivasyonlarını artırmak.		
KAPSAMI	Meslek Yüksekokulumuzda yapılan sosyal faaliyetleri kapsar.		
GİRDİLERİ	Sosyal faaliyet talep dilekçeleri	ÇIKTILARI	Sosyal faaliyetlere katılım listesi, talepler doğrultusunda yapılan faaliyetler sayısı.
KAYNAKLAR	İNSAN Akademik ve idari personel	ÇALIŞMA ORTAMI Konferans salonu, spor yapılabilecek alanlar	ALTYAPI Futbol-basketbol-voleybol sahaları, ilgili spor malzemeleri, konferans salonunda kullanılan ekipmanlar.
ETKİLEDİĞİ PROSES	Eğitim-Öğretim, Öğrenci Kayıt, Satın Alma, Hizmet içi Eğitim, YGG	ETKİLENDİĞİ PROSES	Eğitim-Öğretim, Öğrenci Kayıt, Satın Alma, Hizmet içi Eğitim, YGG
PERFORMANS KRİTERLERİ	Talep edilen etkinlik sayısına karşılık yapılan etkinlik sayısı		
KONTROL KRİTERLERİ	Talep dilekçeleri, yapılan faaliyetler listesi		
GÖZDEN GEÇİRME PERİYODU	1 yıl	PROSES HEDEFİ	Proses Şartlarına % 100 Uygunluk
PROSES SORUMLUSU	Müdür Yardımcıları, KYS Temsilcisi, Yüksekokul Sekreteri, Görevlendirilen akademik veya idari personel		

SORUMLU	PROSES AKIŞ PLANI	KONTROL KRİTERLERİ
Müdür Yardımcıları	Sosyal faaliyet istek dilekçelerinin müdür yardımcılara iletilmesi	İstek dilekçeleri
Müdür yardımcısı	İstek dilekçelerinin sınıflandırılması ve fiziki, ekonomik ve sosyal şartlar düşünülerek gerçekleştirilebilirliğinin incelenmesi (futbol, basketbol, konferans, söyleşi, piknik vb.)	İstek dilekçeleri
Müdür ya da Müdür yardımcısı	Sosyal faaliyetlerin düzenlenebilmesi için gerekli altyapıların ve insan kaynaklarının oluşturulması, gerektiği durumda yerel kaynaklara talep yazılarının yazılması	İstek dilekçeleri, diğer kurumlara yazılan talep yazıları
Müdür yardımcısı	Sosyal faaliyetlerin gerçekleşmesi için ilgili kişilerin görevlendirilmesi	Görevlendirme yazıları
Görevlendirilen ilgili personel, Müdür Yardımcıları	Yapılacak sosyal faaliyetler için takvim belirlenmesi ve duyurulması	İlan yazıları ya da web sayfası
Görevlendirilen ilgili personel, Müdür Yardımcıları	İlgili sosyal faaliyetin gerçekleşmemesi durumunda nedenlerinin bir rapor halinde okul yönetimine bildirilmesi.	İlgili rapor
Görevlendirilen ilgili personel, Müdür Yardımcıları	Etkinliklerin gerçekleştirilmesi ve etkinlikle ilgili rapor düzenlenerek okul yönetimine bildirilmesi.	Etkinlik katılım listeleri

Hazırlayan Kalite Yönetim Komisyonu	Onaylayan MYO MÜDÜRÜ	Sayfa No 1/2
Dr. Öğr. Üyesi Mustafa Serter UZER Yüksekokul Sekreteri Fatih TAŞLI	Doç. Dr. Sinan AKTAŞ	



SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
İLGIN MESLEK
YÜKSEKOKULU
SOSYAL FAALİYETLER
PROSESİ

Doküman No	İLGIN_PROSES_03
Yayın Tarihi	11.08.2017
Revizyon Tarihi/No	-
Sayfa No	2

RİSKLER	Sosyal faaliyetlerin belirlenen takvimde yapılamaması, ilan edilen sosyal faaliyetlere ilginin olmaması ya da az olması, sosyal faaliyetlerin ekonomik, sosyal ve fiziki şartların yetersizliğinden dolayı gerçekleştirilememesi.
FIRSATLAR	Geniş katılımı sağlama adına yapılan faaliyetlerin ders saatleri dışında yapılması, Yüksekokul yerleşkesinin ilçe de olması nedeniyle yerel olarak sosyal faaliyet imkânının az oluşu ve öğrencilerin sosyal faaliyet düzenlenmesinden memnun oluşu. Görevlendirilebilecek yeterli personelin bulunması. Sosyal Faaliyetlerde kullanılmak üzere üniversite üst yönetiminden ödenek isteniyor olması.

Hazırlayan Kalite Yönetim Komisyonu	Onaylayan MYO MÜDÜRÜ	Sayfa No 2/2
Dr. Öğr. Üyesi Mustafa Serter UZER Yüksekokul Sekreteri Fatih TAŞLI	Doç. Dr. Sinan AKTAŞ	