

 <p>SELÇUK ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU</p>	<h2>SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU SOSYAL FAALİYETLER PROSESİ</h2>	Doküman No	SOS-FAAL- PRS-03
		Yayın Tarihi	09.08.2017
		Revizyon Tarihi/No	-
		Sayfa No	1

PROSESİN AMACI	Öğrencilerimizin ders dışı sosyal ve sportif faaliyetlere katılımını sağlayarak hem kendilerinin hem de çevrenin sosyal gelişimine katkıda bulunmak		
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 sahaları	ALTYAPI Futbol-basketbol-voleybol sahaları, konferans salonunda kullanılan cihazlar
ETKİLEDİĞİ PROSES	Eğitim-Öğretim, Öğrenci Kayıt, Satın Alma, Hizmetiçi Eğitim, YGG	ETKİLENDİĞİ PROSES	Eğitim-Öğretim, Öğrenci Kayıt, Satın Alma, Hizmetiçi Eğitim, YGG
PERFORMANS KRİTERLERİ	Talep edilen etkinlik sayısına karşılık yapılan etkinlik sayısı		
KONTROL KRİTERLERİ	Talep dilekçeleri, yapılan faaliyetler listesi		
GÖZ. GEÇİRME PERİYODU	1 yıl	PROSES HEDEFİ	Proses Şartlarına % 100 Uygunluk
PROSES SORUMLUSU	Müdür, Müdür Yardımcıları, KYS Temsilcisi, Yüksekokul Sekreteri		

SORUMLU	PROSES AKIŞ PLANI	KONTROL KRİTERLERİ
Bölüm başkanları	Sosyal faaliyet istek dilekçelerinin bölüm başkanlarına iletilmesi	İstek dilekçeleri
Müdür yardımcıları	İstek dilekçelerinin sınıflandırılması ve fiziki, ekonomik ve sosyal şartlar düşünülerek gerçekleştirilebilirliğinin incelenmesi (futbol, basketbol, konferans, söyleşi vb.)	İstek dilekçeleri
Müdür, Müdür yardımcıları	Sosyal faaliyetlerin düzenlenebilmesi için gerekli altyapıların ve insan kaynaklarının oluşturulması, gerektiği durumda yerel kaynaklara talep yazılarının yazılması	İstek dilekçeleri, diğer kurumlara yazılan talep yazısı
Görevlendirilen ilgili personel, Müdür yardımcıları	Sosyal faaliyetlerin gerçekleşmesi için ilgili kişilerin görevlendirilmesi	Görevlendirme yazıları
Görevlendirilen ilgili personel, Bölüm başkanları	Yapılacak sosyal faaliyetler için takvim belirlenmesi ve duyurulması	İlan yazıları ya da web sayfası
Görevlendirilen ilgili personel, Bölüm başkanları	Etkinliklerin gerçekleştirilmesi	Etkinlik katılım listeleri

RİSKLER	Sosyal faaliyetlerin belirlenen takvimde yapılamaması, ilan edilen sosyal faaliyetlere ilginin olmaması ya da az olması.
FIRSATLAR	Geniş katılımı sağlama adına yapılan faaliyetlerin ders saatleri dışında yapılması.

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan MÜDÜR	Sayfa No 1/1
Dr. Öğr. Üyesi Bayram ATASAGUN	Prof. Dr. Gülşin ARSLAN	