|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SÜREÇ BİLGİLERİ** | | | | | | | |
| KODU | | | D03 | | | | |
| ADI | | | KÜLTÜREL ORGANİZASYON SEÇİMİ | | | | |
| TÜRÜ | | | Yönetim Süreci | | Temel Süreç | | Destek Süreç |
| KATEGORİSİ | | | Kültürel ve sosyal hizmetler | | | | |
| GRUBU | | | Öğrenci kulüp ve topluluk etkinlikleri | | | | |
| **SÜRECİN ÖZET TANIMI** | | | | | | | |
| Öğrencilerimizin ve idari-akademik personelin moral ve motivasyonu artırmaya yönelik düzenlenen etkinliktir. | | | | | | | |
| **süreç katılımcıları** | | | | | | | |
| süreç sahibi | | | | Şube Müdürü –Daire Başkanı | | | |
| süreç sorumluları | | | | Öğrenci Faaliyetleri Komisyonu  Memur  Şube Müdürü  Daire Başkanı  Genel sekreter Yrd.  Genel Sekreter  Rektör Yrd.  Rektör | | | |
| paydaşlar | | | | Öğrenci  İdari Personel  Akademik Personel  Dış Paydaşlar | | | |
| **süreç unsurları** | | | | | | | |
| girdiler | | | | İstek yazısı ve dış paydaştan istenilen belgeler | | | |
| kaynaklar | | | | İnsan kaynağı (süreç sorumluları)  Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)  5018 sayılı kamu mali yönetimi ve kontrol kanunu kapsamında Hizmet Pusulası  6245 sayılı harcırah kanunu | | | |
| çıktılar | | | | Dış paydaşa yapılan ödeme  İhale kapsamında tedarik edilen Plaket ve çiçek, afiş branda, promosyon ürünleri. | | | |
| etkilendiği süreçler | | | | Sabancı kültür merkezi,  Fakültelerin konferans salonları,  Satınalma ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü,  Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı. | | | |
| etkilediği süreçler | | | | Tüm süreçler | | | |
| **süreç faaliyetleri** | | | | | | | |
| no | süreç faaliyetinin tanımı | | | | | süreç katılımcıları | |
| F1 | Öğrenci kulüplerinden/topluluklardan ve öğrencilerinden gelen bireysel dilekçelerin kabul edilmesi | | | | | İdari Personel, Öğrenci Faaliyetleri Komisyonu | |
| F2 | Dilekçelerin içeriklerine ve konularına göre gündemin hazırlanması | | | | | İdari Personel, Öğrenci Faaliyetleri Komisyonu | |
| F3 | Öğrenci Faaliyetleri Komisyonu Başkanlığı, haftada bir kere toplanarak gündemdeki kulüp/toplulukların ve bireysel öğrenci dilekçelerini karara bağlanması | | | | | İdari Personel, Öğrenci Faaliyetleri  Komisyonu, Kültür Şube Müdürlüğü, Daire Başkanlığı | |
| F4 | Kararlarlar Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı’na ve Rektörlük Makamına EBYS üzerinden içeriklerine göre hazırlanan yazılar ilgili birimlere gönderilmesi | | | | | İdari Personel, Öğrenci Faaliyetleri  Komisyonu, Kültür Şube Müdürlüğü, Daire Başkanlığı | |
| F5 | Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı’na EBYS üzerinden gönderilen karar gereğince öğrenci kulüp/topluluklarının yapacakları etkinliği duyurmak için afiş basılması talebinde bulunmaları | | | | | İdari Personel, Öğrenci Faaliyetleri Komisyonu, Kültür Şube Müdürlüğü, Daire Başkanlığı | |
| F6 | Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı’na EBYS üzerinden gönderilen karar gereğince öğrenci kulüp/toplulukları kermes düzenlemesi yapmaları | | | | | İdari Personel, Öğrenci Faaliyetleri  Komisyonu, Kültür Şube Müdürlüğü, Daire Başkanlığı | |
| F7 | Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı’na EBYS üzerinden gönderilen karar gereğince öğrenci kulüpleri etkinliklerine göre stant açmaları | | | | | İdari Personel, Öğrenci Faaliyetleri  Komisyonu, Kültür Şube Müdürlüğü,  Daire Başkanlığı, Rektör  Yardımcılığı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | |
| F8 | Kararlarlar Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı’na EBYS üzerinden gönderilen karar gereğince. Konferans, seminer sempozyum vb. düzenlenmesine ve gelen kişilerin yolluk- yevmiye ücretlerinin ödemesinin yapılması | | | | | İdari Personel, Öğrenci Faaliyetleri Komisyonu, Kültür Şube Müdürlüğü, Daire Başkanlığı, Rektör Yardımcılığı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | |
| F9 | Kulüp /topluluklar etkinliklerine maddi destek sağlamak için çeşitli kuruluş ve firmalarla sponsorluk görüşmeleri yapmaları | | | | | İdari Personel, Öğrenci Faaliyetleri  Komisyonu, Kültür Şube Müdürlüğü,  Daire Başkanlığı | |
| F10 | Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı’na EBYS üzerinden gönderilen karar gereğince, kulüp/topluluklar kendilerini tanıtmak için stant açmaları | | | | | İdari Personel, Öğrenci Faaliyetleri Komisyonu, Kültür Şube Müdürlüğü,  Daire Başkanlığı | |
| F11 | Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı’na EBYS üzerinden gönderilen karar gereğince Teknik ve kültürel gezilerin düzenlenmesi ve araç tahsislerinin yapılması | | | | | İdari Personel, Öğrenci Faaliyetleri Komisyonu, Kültür Şube Müdürlüğü,  Daire Başkanlığı | |
| F12 | Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı’na EBYS üzerinden gönderilen karar gereğince, tiyatro toplulukları yıl içinde çeşitli oyunlar sergiler ve düzenlenmesi | | | | | İdari Personel, Öğrenci Faaliyetleri  Komisyonu, Kültür Şube Müdürlüğü,  Daire Başkanlığı | |
| F14 | Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı’na EBYS üzerinden gönderilen karar gereğince, tiyatro topluluklarına düzenleyecekleri oyunlarında kullanmak üzere, komisyon kararıyla maddi destekte bulunarak ödeme yapılması | | | | | İdari Personel, Öğrenci Faaliyetleri Komisyonu, Kültür Şube Müdürlüğü,  Daire Başkanlığı | |
| F14 | Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı’na EBYS üzerinden gönderilen karar gereğince, dağcılık kulübü doğa yürüyüşleri, dağa tırmanma ve doğa kampları vb faaliyetleri yıl içinde düzenlenmesi | | | | | İdari Personel, Öğrenci Faaliyetleri Komisyonu, Kültür Şube Müdürlüğü,  Daire Başkanlığı | |
| F15 | Öğrenci Faaliyetleri Komisyonu Başkanlığı’na bağlı **188** kulüp bulunmaktadır. Yaklaşık **160** kulüp aktif olarak faaliyetlerini devam etmekte olup kulüp/topluluklara üye olan öğrenci sayısı şu an itibariyle **10.112** kişidir. Her kulüp/topluluk kuruluş yönergesine bağlı olarak sosyal faaliyetlerin sürdürmektedir. | | | | | İdari Personel, Öğrenci Faaliyetleri Komisyonu, Kültür Şube Müdürlüğü,  Daire Başkanlığı | |
| **süreç kontrol noktaları** | | | | | | | |
| no | kontrol noktası | kontrol faaliyetinin tanımı | | | | | |
| K1 | F1 | Talep yazısı ilgili komisyon onayı ile gerçekleştirilmesi | | | | | |
| K2 | F2 | Taleplerin ilgili birimlere iletilmesi. | | | | | |
| K3 | F3 | Kurum içi ve dışı yazışmalar süreç katılımcıları tarafından kontrole tabidir. | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **izleme, ölçme ve değerlendirme** | | | | | |
| süreç hedefi | performans/izleme göstergesi | yönü | gösterge birimi | izleme periyodu | raporlama sorumlusu |
| SOSYALLEŞTİRİCİ FAALİYET VE SÜREKLİ İYİLEŞTİRME ÇALIŞMALARI KAPSAMINDA KURUMUMUZA VE PAYDAŞLARA SUNULAN HİZMETİN KALİTESİNİ ARTIRMAK | İç ve dış paydaşlara sunulan hizmetlerden memnuniyet düzeyi |  | Geri bildirim | 6 aylık | Kültür  Şube Müdürlüğü |
| Faaliyet Sayısı |  | Geri bildirim | 6 aylık | Bap  Genel Sekreterlik  Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı  Veri Analiz Ofisi |