

 <b>SELÇUK ÜNİVERSİTESİ</b> <b>SARAYÖNÜ MESLEK</b> <b>YÜKSEKOKULU</b>	<b>SARAYÖNÜ MESLEK</b> <b>YÜKSEKOKULU</b> <b>SOSYAL FAALİYETLER</b> <b>PROSESİ</b>	Doküman No	<b>SOS-FAL-PRS-04</b>
		Yayın Tarihi	<b>10.08.2017</b>
		Revizyon Tarihi/No	<b>00</b>
		Sayfa No	<b>1/1</b>

<b>PROSESİN AMACI</b>	Sarayönü Meslek Yüksekokulu öğrencilerimizin ders dışı sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere katılımını sağlayarak hem kendilerinin hem de çevrenin sosyal gelişimine katkıda bulunmak.		
<b>KAPSAMI</b>	Meslek Yüksekokulumuzda yapılan sosyal faaliyetleri kapsar.		
<b>GİRDİLERİ</b>	Sosyal faaliyet talep dilekçeleri	<b>ÇIKTILARI</b>	Sosyal faaliyetlere katılım listesi, talepler doğrultusunda yapılan faaliyet sayısı.
<b>KAYNAKLAR</b>	<b>İNSAN</b> Akademik ve idari personel	<b>ÇALIŞMA ORTAMI</b> Konferans salonu, spor sahaları	<b>ALTYAPI</b> Futbol-basketbol-voleybol sahası, konferans salonunda kullanılan cihazlar
<b>ETKİLEDİĞİ PROSES</b>	Eğitim-Öğretim, Öğrenci Kayıt, Satın Alma, Hizmet içi Eğitim, YGG	<b>ETKİLENDİĞİ PROSES</b>	Eğitim-Öğretim, Öğrenci Kayıt, Satın Alma, Hizmetiçi Eğitim, YGG
<b>PERFORMANS KRİTERLERİ</b>	Talep edilen etkinlik sayısına karşılık yapılan etkinlik sayısı		
<b>KONTROL KRİTERLERİ</b>	Talep dilekçeleri, yapılan faaliyetler listesi		
<b>GÖZ. GEÇİRME PERİYODU</b>	1 yıl	<b>PROSES HEDEFİ</b>	Proses Şartlarına % 100 Uygunluk
<b>PROSES SORUMLUSU</b>	Müdür Yardımcıları, KYS Temsilcisi, Yüksekokul Sekreteri		

<b>SORUMLU</b>	<b>PROSES AKIŞ PLANI</b>	<b>KONTROL KRİTERLERİ</b>
Müdür yardımcıları	Sosyal faaliyet istek dilekçelerinin müdür yardımcılara iletilmesi	İstek dilekçeleri
Müdür yardımcıları	İstek dilekçelerinin sınıflandırılması (futbol, basketbol, konferans, söyleşi vb.)	İstek dilekçeleri
Müdür yardımcıları, Yüksekokul sekreteri	Sosyal faaliyetlerin düzenlenebilmesi için gerekli altyapıların ve insan kaynaklarının oluşturulması	Futbol, Basketbol Sahaları, Konferans Salonu vs.
Müdür yardımcıları	Sosyal faaliyetlerin gerçekleşmesi için ilgili kişilerin görevlendirilmesi	Görevlendirme yazıları
Müdür yardımcıları	Yapılacak sosyal faaliyetler için takvim belirlenmesi ve duyurulması	İlan yazıları ve/veya web sayfası
Müdür yardımcıları	Etkinliklerin gerçekleştirilmesi	Etkinlik katılım listeleri

<b>RİSKLER</b>	Sosyal faaliyetin belirlenen takvimde yapılamaması, İlan edilen sosyal faaliyetlere ilginin az olması, Öğrencinin sportif faaliyet esnasında sakatlanması, Sportif faaliyet esnasında tartışma/istenmeyen olayların yaşanması
<b>FIRSATLAR</b>	Sosyal faaliyet duyurularının önceden yapılması, belirlenen tarihin değişmesi durumunda ilgililere önceden bilgi verilmesi, Geniş katılımı sağlama adına yapılan faaliyetlerin ders saatleri dışında yapılması, Kazanan takımın ödüllendirilmesi, İlçemizde devlet hastanesinin bulunması, Her takım için danışman atanması, müsabakalar esnasında Meslek Yüksekokulu güvenlik görevlerinin hazır bulunması, Meslek yüksekokulumuz bünyesinde basketbol-voleybol, futbol sahasının bulunması

<b>Hazırlayan</b> <b>Kalite Yönetim Temsilcisi</b> <b>Öğr. Gör. Dr. Yasemin PINARKARA</b>	<b>Onaylayan</b> <b>MÜDÜR</b> <b>Prof. Dr. Nuh BOYRAZ</b>	<b>Sayfa No</b> <b>1/1</b>
---	---	-------------------------------