



Öğrenci Toplulukları Etkinlikleri İş Akışı

BİRİMİ	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
İŞ AKIŞ SORUMLULARI	Öğrenci Toplulukları Sorumlusu, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Öğrenci Toplulukları Komisyonu
İŞ AKIŞ PAYDAŞLARI	Öğrenci Toplulukları
İŞ AKIŞ TOPLAM SÜRE	7 Gün

İŞ AKIŞ TANIMI
Üniversitemiz Öğrenci Toplulukları Yönergesi'ne uygun olarak, toplulukların yapmak istedikleri etkinliklerin yerine getirilmesi sürecini tanımlar.
İŞ AKIŞ GİRDİLERİ
<ul style="list-style-type: none">Etkinlik İzin Formu
İŞ AKIŞ ÇIKTILARI
<ul style="list-style-type: none">Faaliyet Raporu
İLGİLİ YASA VE YÖNETMELİKLER
<ul style="list-style-type: none">Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Öğrenci
İŞ AKIŞ ADIMLARI
<ul style="list-style-type: none">Yapılması planlanan faaliyete ilişkin Topluluk Danışmanı imzalı Etkinlik İzin Formunun SKS Daire Başkanlığına verilmesiEtkinlik İzin Formunun etkinlik onayı almak üzere ilgili Rektör Yardımcısı'na sunulmasıRektör Yardımcısından gelen Etkinlik İzin Formunun Evrak Kayıt birimine verilmesiEvrak Kayıt işleminin akabinde EBYS üzerinden gelen talep formunun işleme alınmasıEtkinlik talebinin uygun görülmediği durumlarda başvuru evrakının dosyasına kaldırılarak ilgili topluluk danışmanına bilgi verilmesiEtkinlik talebinin uygun görülmesi halinde topluluk danışmanına yazılı olarak bilgi verilmesiEtkinlikle ilgili yapılması gereken iş ve işlemler var ise SKS Daire Başkanlığı tarafından yapılması (Araç istek yazısı yazılması, malzeme temini, gezi izin yazısı yazılması vb.)Onaylanan etkinliğin SKSDB web sayfasında duyurulmasıYılsonu faaliyet raporunda kullanılmak üzere etkinlik takvimine girişi yapılarak işlemin sonlandırılması
PERFORMANS GÖSTERGELERİ
<ul style="list-style-type: none">Hatasız ve sorunsuz yapılan etkinlik
AÇIKLAMA VE KISALTMALAR
SKSDB : Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı EBYS : Elektronik Belge Yönetim Sistemi RY : Rektör Yardımcısı TD : Topluluk Danışmanı

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Cengiz DOĞMUŞ Şef		Şamil Türkay AKTÜRK Daire Başkanı

İŞ AKIŞ ŞEMASI

