HAKKARİ ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIMI FORMU

BİRİMİ	Eğitim Fakültesi
GÖREV ADI	Sosyal Faaliyet Değerlendirme Komisyonu
AMİRİ	-
SORUMLULUK ALANI	Fakülte/Bölüm bünyesinde veya öğrenci topluluklarınca düzenlenen/planlanan sosyal, kültürel, sportif, sanatsal ve akademik dışı etkinliklerin (konferans, şenlik, teknik gezi, sergi, sosyal sorumluluk projeleri vb.) üniversite mevzuatına, kurum ilkelerine ve kalite standartlarına uygunluğunun incelenmesi ve değerlendirilmesi.
YERİNE GÖREVLENDİRİLECEK KİŞİ	-
GÖREV AMACI	Öğrencilerin ve akademik/idari personelin sosyal ve kültürel gelişimini destekleyecek etkinliklerin düzenli, güvenli, nitelikli, üniversite vizyonuna ve etik ilkelere uygun bir şekilde planlanmasını, onaylanmasını, yürütülmesini ve değerlendirilmesini sağlamak.
TEMEL İŞ VE SORUMLULUKLAR	- Öğrenci toplulukları, bölümler veya paydaşlar tarafından sunulan sosyal faaliyet talep dilekçelerini, etkinlik programlarını ve bütçe/lojistik ihtiyaçlarını incelemek. - Etkinliklerin üniversitenin Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı (SKS) yönergelerine, güvenlik ilkelerine, mevzuata ve kurum etiğine uygunluğunu değerlendirmek. - Faaliyetlerin gerçekleşeceği mekan, zaman, konuşmacı/davetli profili ve içerik güvenliğini ön değerlendirmeden geçirmek. - Üniversite kalite ve akreditasyon süreçleri kapsamındaki öğrenci sosyal imkânları ve memnuniyet göstergelerine yönelik katkıları takip etmek ve kayıt altına almak. - Uygun bulunan sosyal faaliyetler için onay/öneri raporu hazırlayıp Bölüm Başkanlığına veya Dekanlık / Rektörlük makamına sunmak. - Gerçekleştirilen etkinlikler sonrasında sunulan sonuç/faaliyet raporlarını ve katılım verilerini inceleyerek arşivlenmesini sağlamak.
YETKİLERİ	- Etkinlik başvuru sahiplerinden (öğrenci toplulukları, sorumlular vb.) detaylı program akışı, konuşmacı özgeçmişi veya güvenlik/lojistik planı talep etme. - Mevzuata, etik değerlere veya güvenlik standartlarına aykırı bulduğu sosyal faaliyet taleplerini gerekçe belirterek reddetme veya düzeltilmesini isteme. - Sosyal faaliyet değerlendirme tutanaklarını ve komisyon kararlarını onaylama/imzalama.

GÖREV TANIMINI HAZIRLAYAN

HAKKARİ ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIMI FORMU

ADI SOYADI:	TARİH:	İMZA:
ONAYLAYAN		
ADI SOYADI:	TARİH:	İMZA:

Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Ad Soyadı:

Tarih:

İmza: