



İSTANBUL MEDENİYET
ÜNİVERSİTESİ



SOSYAL SORUMLULUK PROJELERİ BAŞVURU VE SONUÇLANDIRMA İŞLEMLERİ

PROJE GELİŞTİRME VE KOORDİNASYON OFİSİ (PGKO)



**BU KAPSAMDAKİ PROJE BAŞVURULARI
SÜREKLİ BAŞVURUYA AÇIKTIR.**

**PROJE BAŞVURULARI, GEREKLİ İNCELEMELERİN YAPILMASI
İÇİN PROJE BAŞLANGIÇ TARİHİNDEN EN AZ **BİR AY** ÖNCE
YAPILMALIDIR.**

PROJE BAŞVURU VE KAPANIŞ SÜREÇLERİ İLE İLGİLİ TÜM ADIMLAR VE FORMLAR

[PGKO](#) WEB SİTESİNDE YER ALMAKTADIR.





PROTOKOL
İMZALANMASI



PROJE BAŞVURU
FORMUNUN İMZALANMASI
VE
PROJE OFİSİNE İLETİLME
SÜRECİNİN BAŞLATILMASI




PROJENİN
İNCELENMESİ VE
ONAY SONRASI
PROJENİN
YÜRÜTÜLMESİ

KABUL EDİLEN PROJELER PROJE KODU ALMAKTADIR.

VAKIF VEYA DERNEKLER İLE ORTAK YAPILACAK PROJE BAŞVURULARINDAN ÖNCE, İLGİLİ PROTOKOLLERİN* GERÇEKLEŞTİRİLMESİ VE GEREKLİ İZİNLERİN ALINMASI ZORUNLUDUR. BU SÜREÇTEN PROJE YÜRÜTÜCÜSÜ VE EKİBİ SORUMLUDUR.

İMÜ Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönergesi* EK-1 Tablosunun C-2 başlığı altında *g, h, i, j, k* maddeleri kapsamına giren projelerin yürütülmesi için proje ortağı olan kurum/kuruluşlar ile Rektörlük nezdinde iş birliği protokolü yapılmalıdır. *l* ve *m* maddeleri kapsamındaki sosyal sorumluluk projelerinde ilgili kamu kurum ve kuruluşta proje başvurusu yapıldığı ve projenin alındığına dair belge gereklidir. İlgili kamu kurum ve kuruluşun verdiği bir proje kapsamında gerçekleşmeyen çalışmalarda iş birliği protokolü **yapılmalıdır.



**ÜNİVERSİTEMİZİN PROTOKOLÜ OLAN KURUM VE
KURULUŞLAR İLE PROJE YAPILMASI DURUMUNDA TEKRAR
PROTOKOL İŞLEMLERİNİN YAPILMASINA GEREK YOKTUR.**

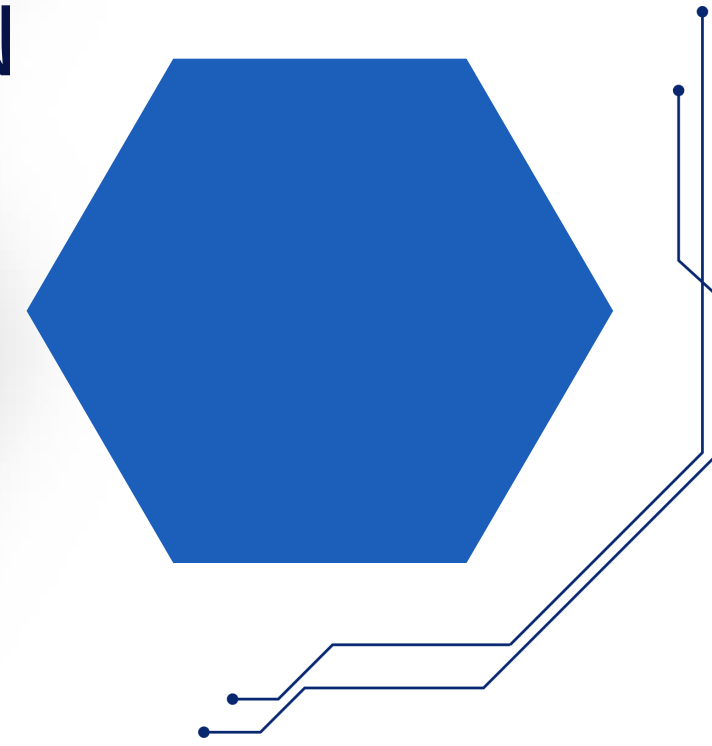
**BU KAPSAMDAKİ VAKIF VE DERNEKLERİN BİLGİSİNE
ULAŞMAK İÇİN BİZİMLE İLETİŞİME GEÇEBİLİRSİNİZ.**



PROJE BAŞVURULARINDA İLGİLİ BAŞVURU FORMLARI, FORMDA BELİRTİLDİĞİ ŞEKİLDE EKSİKSİZ

● DOLDURULMALIDIR.

EKSİK VEYA UYGUN DOLDURULMAMIŞ FORMLAR
DEĞERLENDİRMeye ALINMAMAKTA VEYA REVİZYON
İSTENMEKTEDİR.



**İLGİLİ PROJE TÜRLERİNE AKADEMİSYENLER
BİREYSEL OLARAK VEYA
BİR EKİP OLARAK BİRİMLERİ
İLE BAŞVURU YAPABİLİR.**

**BU KAPSAMDA YÜRÜTÜLECEK PROJELER EN
AZ **2 AY** SÜREÇEK ŞEKİLDE PLANLANMALIDIR.**

**DAHA KISA SÜRELİ PROJELER
DEĞERLENDİRMeye ALINMAMAKTADIR.**



BAŞVURU FORMU VE GEREKLİ PROTOKOL/İZİN/KABUL FORMUNUN PROJE GELİŞTİRME VE KOORDİNASYON OFİSİNE İLETİLMESİ

FAKÜLTELERDE, BAŞVURU FORMU VE GEREKLİ BELGELER, BÖLÜM BAŞKANLIĞINA SUNULUR. BÖLÜM BAŞKANLIKLARI BAŞVURUYU DEKANLIĞA İLETİR. BAŞVURULAR DEKANLIK TARAFINDAN UBYS ÜZERİNDEN PGKO'YA İLETİLİR.

DİĞER BİRİMLERDE** BAŞVURULAR HİYERARŞİK AKIŞ TAKİP EDİLEREK ÜST AMİRLİKLERCE UBYS ÜZERİNDEN PGKO'YA İLETİLİR.

**Rektörlüğe Bağlı Birimler : Öğretim Elemanı --> Bölüm Başkanı

Yükseköğretim : Öğretim Elemanı --> Müdür

Enstitü : Öğretim Elemanı --> Müdür

Koordinatörlük / Ofis : Öğretim Elemanı --> Koordinatör

Merkez / Lablar : Öğretim Elemanı --> Müdür / Lab sorumlusu

YÜRÜTÜCÜNÜN PROJE GÖREVLENDİRMESİ

FYK OLUMLU GÖRÜŞÜ SONRASI ÜYK
TARAFINDAN KARARA BAĞLANIR.

BU İŞLEMLERDEN PROJE YÜRÜTÜCÜSÜ VE EKİBİ
SORUMLUDUR.



PROJE UYGULAMALARI İLGİLİ PROJE BAŞVURU FORMLARINDA BELİRTİLEN TAKVİM VE İÇERİĞE UYGUN OLARAK YAPILMALIDIR. GELİŞEN ÖZEL DURUMLARDA GÜNCELLEMELER YAPILABİLİR.

TAMAMLANAN PROJELER PROJE SONUÇ FORMU DOLDURULARAK PROJE GELİŞTİRME VE KOORDİNASYON OFİSİ'NE UBYS ÜZERİNDEN TESLİM EDİLMELİDİR. BU İŞLEM BAŞVURU FORMUNUN İLETİLMESİNDEKİ AKIŞ İLE GERÇEKLEŞTİRİLİR.

PROJE İLE İLGİLİ BİR HABER METNİ VE GÖRSELLER FORMA EKLENMELİDİR. GEREKLİ BELGELER TESLİM EDİLDİKTEN SONRA, YÜRÜTÜCÜYE ONAY YAZISI GÖNDERİLİR VE PROJE KAPATILIR.





<https://www.proje.medeniyet.edu.tr/>



0 216 280 20 64



proje.gelistirme@medeniyet.edu.tr




İSTANBUL MEDENİYET
ÜNİVERSİTESİ