



**BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI
KULLANICI KILAVUZLARI**

**“TOPLUMSAL KATKI VE
PAYDAŞLAR KOORDİNATÖRLÜĞÜ
FORMLARI”**

KULLANIM KILAVUZU



SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Kullanıcı Kılavuzları

Doküman No	KL-001
İlk Yayın Tarihi	31.8.2023
Revizyon Tarihi	31.8.2023
Revizyon No	000
Sayfa No	1 / 7

“TOPLUMSAL KATKI VE PAYDAŞLAR KOORDİNATÖRLÜĞÜ FORMLARI”

KULLANIM KILAVUZU

Bu kullanım kılavuzu, "sdunet.sdu.edu.tr > Uygulamalar > Forms > Toplumsal Katkı Ve Paydaşlar Koordinatörlüğü Formları > Formlar (Veri Girişi)" sekmelerinin altında konumlanmaktadır. Aşağıdaki adımları takip ederek adım adım “**Toplumsal Katkı Ve Paydaşlar Koordinatörlüğü Form**” işlemlerini gerçekleştirebilirsiniz.

Yol	Harita	Proje	Kimler İçin
➡	1	sdunet.sdu.edu.tr	Herkes
➡	2	forms.sdu.edu.tr	Herkes

Bilgilendirme:

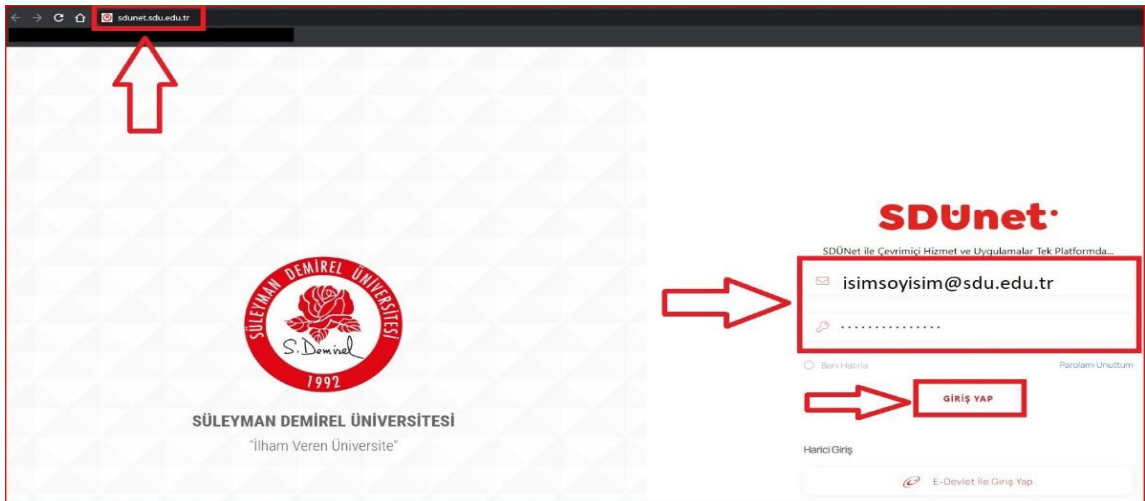
*Ekran görüntülerinde “**SİYAH İŞARETLİ**” alanlar, Kişisel Verilerin Korunması Kanunu gereğince maskelenmiştir.

* Ekran görüntülerinde “**KIRMIZI İŞARETLİ**” alanlar “**Güncelleme Yapılabilecek Alanları**” veya kullanım kılavuzunun anlattığı konu hakkında yapılacak işlemleri “**Vurgulamak**” için kullanılmaktadır.

TOPLUMSAL KATKI VE PAYDAŞLAR KOORDİNATÖRLÜĞÜ FORM İŞLEMLERİ

1. Giriş Yapınız

- Tarayıcınızdan “sdunet.sdu.edu.tr” adresine gidiniz.
- “Personel E-Postanız ve Şifreniz” ile oturum açınız.

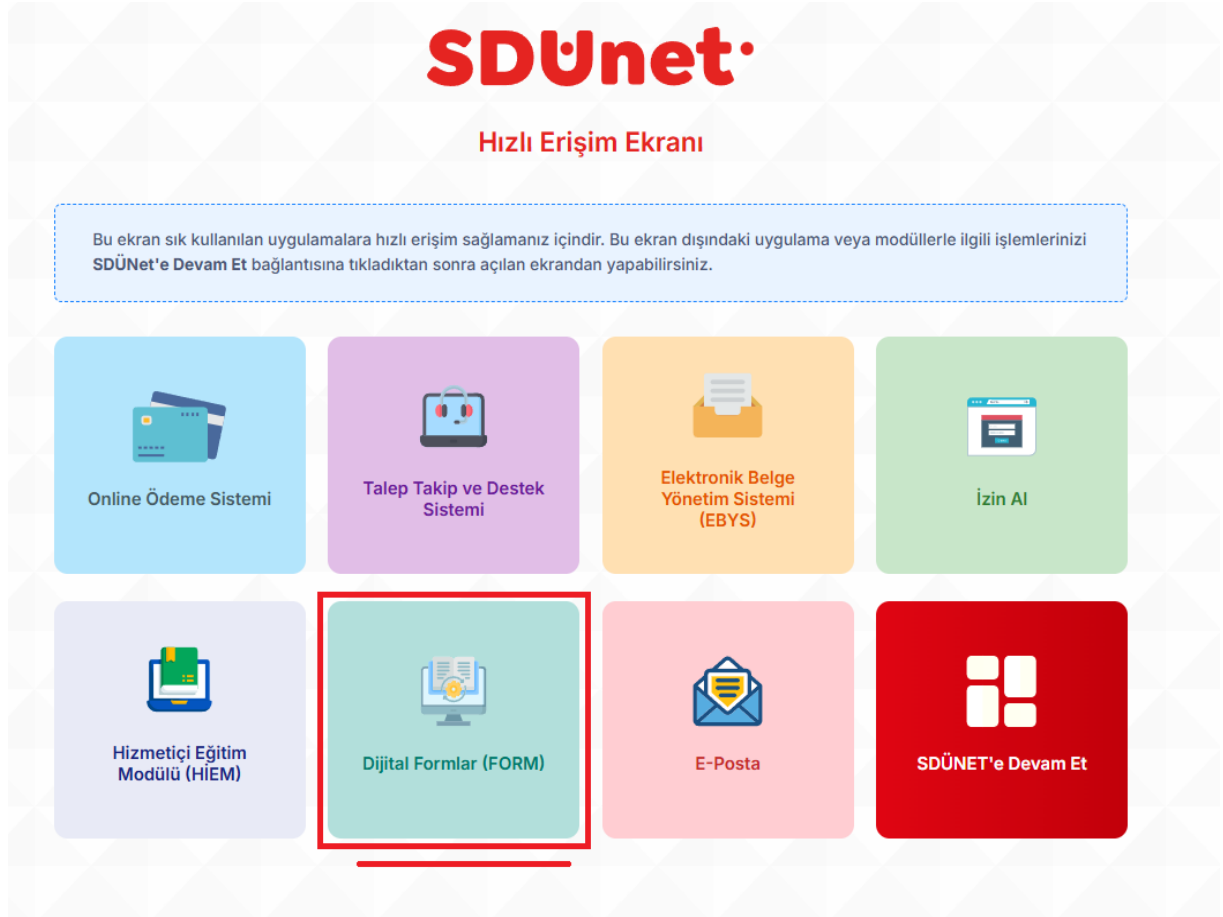




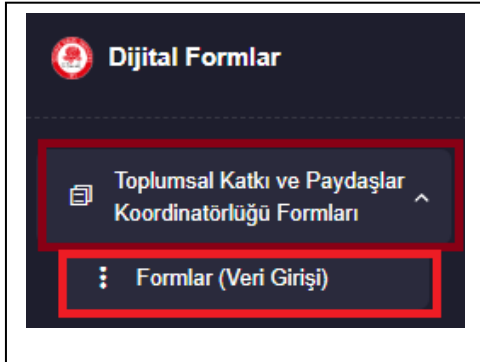
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Kullanıcı Kılavuzları

Doküman No	KL-001
İlk Yayın Tarihi	31.8.2023
Revizyon Tarihi	31.8.2023
Revizyon No	000
Sayfa No	2 / 7

2. “Hızlı erişim ekranında bulunan **Dijital Formlar (FORM)**” Butonuna Tıklayınız.
- Ayrıca tarayıcınız vasıtasıyla “<https://forms.sdu.edu.tr>” adresi üzerinden de erişebilirsiniz.



3. Açılan ekranın sol tarafında bulunan menüden,



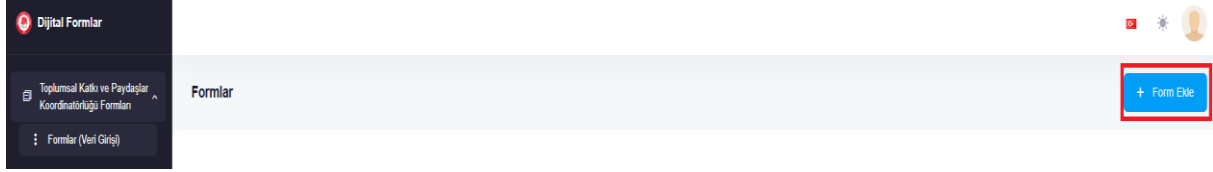
- **Toplumsal Katkı Ve Paydaşlar Koordinatörlüğü Formları**
 - Formlar (Veri Girişi) butonuna tıklanır.



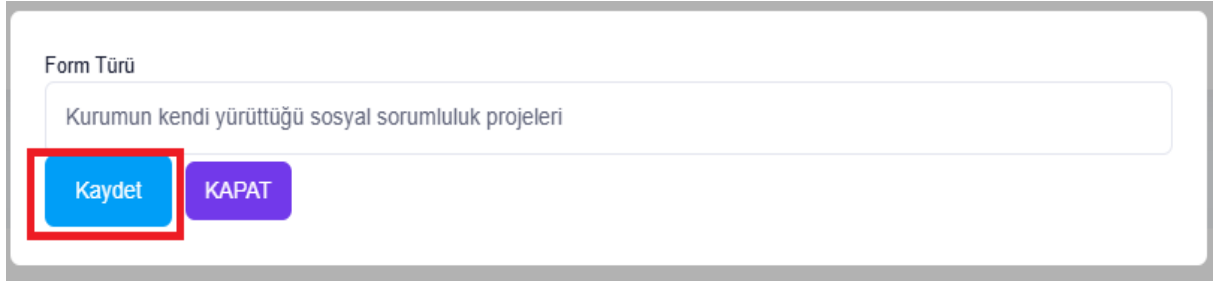
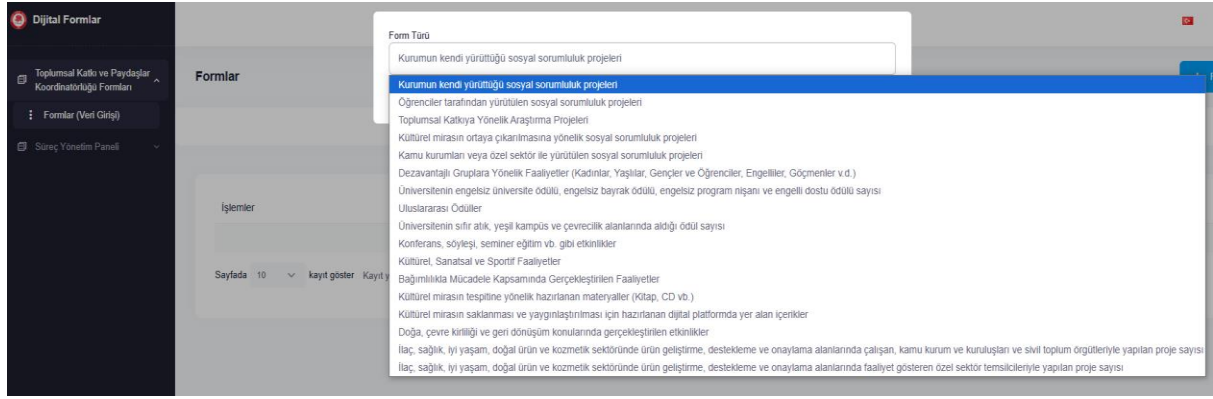
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Kullanıcı Kılavuzları

Doküman No	KL-001
İlk Yayın Tarihi	31.8.2023
Revizyon Tarihi	31.8.2023
Revizyon No	000
Sayfa No	3 / 7

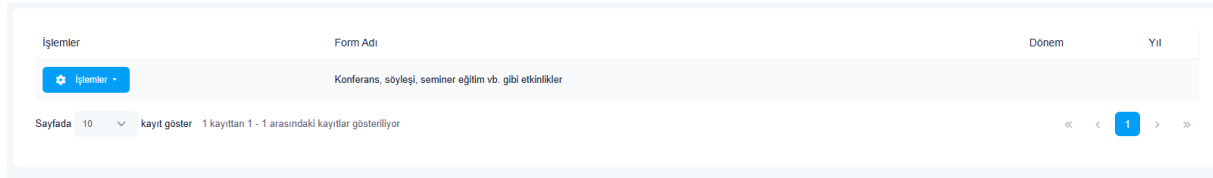
4. Açılan sayfada sağ üst köşede yer alan **form ekle** butonuna tıklanarak işleme devam edilir.



- Açılan sayfada doldurulacak form türü **seçilir** ve **kaydet** butonuna tıklanır.



- Eklenen Form türü sayfada aşağıdaki gibi görünecektir



- **İşlemler Butonu > Düzenle** seçeneğinden eklenen formun türüne göre girilecek alanlar değişiklik göstermektedir.
- **İşlemler Butonu > Sil** seçeneğinden eklenen form türü silinebilir.



SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Kullanıcı Kılavuzları

Doküman No	KL-001
İlk Yayın Tarihi	31.8.2023
Revizyon Tarihi	31.8.2023
Revizyon No	000
Sayfa No	4 / 7

Formlar

İşlemler Form Adı Dönem

İşlemler Konferans, söyleşi, seminer eğitim vb. gibi etkinlikler Mart

Düzenle S Sil kayıt göster 1 kayıttan 1 - 1 arasındaki kayıtlar gösteriliyor

❖ ÖRNEK BİR FORM TÜRÜ YÜKLEME İŞLEMİ

1. **Form ekle** butonuna tıklanarak, *Konferans, Söyleşi, Seminer, Eğitim Vb. Gibi Etkinlikler* türü seçilerek kaydet butonuna tıklanır.

Form Türü

Kurumun kendi yürüttüğü sosyal sorumluluk projeleri

Kurumun kendi yürüttüğü sosyal sorumluluk projeleri

Öğrenciler tarafından yürütülen sosyal sorumluluk projeleri

Toplumsal Katkıya Yönelik Araştırma Projeleri

Kültürel mirasın ortaya çıkarılmasına yönelik sosyal sorumluluk projeleri

Kamu kurumları veya özel sektör ile yürütülen sosyal sorumluluk projeleri

Dezavantajlı Gruplara Yönelik Faaliyetler (Kadınlar, Yaşlılar, Gençler ve Öğrenciler, Engelliler, Göçmenler v.d.)

Üniversitenin engelsiz üniversite ödülü, engelsiz bayrak ödülü, engelsiz program nişanı ve engelli dostu ödülü sayısı

Uluslararası Ödüller

Üniversitenin sıfır atık, yeşil kampüs ve çevrecilik alanlarında aldığı ödül sayısı

Konferans, söyleşi, seminer eğitim vb. gibi etkinlikler

Kültürel, Sanatsal ve Sportif Faaliyetler

Bağımlılıkla Mücadele Kapsamında Gerçekleştirilen Faaliyetler

Kültürel mirasın tespitine yönelik hazırlanan materyaller (Kitap, CD vb.)

Kültürel mirasın korunması ve yaygınlaştırılması için hazırlanan dijital platformda yer alan içerikler

Doğa, çevre kirliliği ve geri dönüşüm konularında gerçekleştirilen etkinlikler

İlaç, sağlık, iyi yaşam, doğal ürün ve kozmetik sektöründe ürün geliştirme, destekleme ve onaylama alanlarında çalışan, kamu kurum ve kuruluşları ve sivil toplum örgütleriyle yapılan proje sayısı

İlaç, sağlık, iyi yaşam, doğal ürün ve kozmetik sektöründe ürün geliştirme, destekleme ve onaylama alanlarında faaliyet gösteren özel sektör temsilcileriyle yapılan proje sayısı

Form Türü

Konferans, söyleşi, seminer eğitim vb. gibi etkinlikler

Kaydet

KAPAT

2. Eklenen Form türü sayfada aşağıdaki gibi görünecektir

İşlemler Form Adı Dönem Yıl

İşlemler Konferans, söyleşi, seminer eğitim vb. gibi etkinlikler

Sayfada 10 kayıt göster 1 kayıttan 1 - 1 arasındaki kayıtlar gösteriliyor



SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Kullanıcı Kılavuzları

Doküman No	KL-001
İlk Yayın Tarihi	31.8.2023
Revizyon Tarihi	31.8.2023
Revizyon No	000
Sayfa No	5 / 7

3. Açılan Sayfada **İşlemler Butonu** > Düzenle seçeneğine tıklanarak form ekleme işlemlerine devam edilmelidir.

4. Düzenle seçeneği ile ekrana gelen Dönem-Birim Bilgileri doldurularak Kaydet ve ileri butonuna tıklanarak işleme devam edilir.

- **Dönem Seçiniz:** Etkinlik Dönem bilgisi seçilir.
- **Birim:** Görevli olduğunuz Birim bilgisi seçilir.
- **Yıl:** Etkinlik Yılı girilir.

5. Bölüm 2 de Etkinlik Bilgileri ekleme işlemlerine devam edilir.

- **Etkinliği Düzenleyen Kişi:** Düzenleyen kişinin İsmi girilir.
- **Etkinliği Düzenleyen Birim:** Hangi birim ise adı girilir.
- **Etkinlik Tarihi:** etkinliğin gerçekleştiği /gerçekleşeceği tarih seçilir
- **İçerik:** etkinliğin içeriği seçilir ve **kaydet ve ileri** butonuna tıklayarak Bölüm 3 e geçilir.



SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Kullanıcı Kılavuzları

Doküman No	KL-001
İlk Yayın Tarihi	31.8.2023
Revizyon Tarihi	31.8.2023
Revizyon No	000
Sayfa No	6 / 7

Konferans, Söyleşi, Seminer Eğitim vb. Etkinlikler

Bölüm 1
Bölüm 2
Bölüm 3

Etkinlik Bilgileri

Etkinliği Düzenleyen Kişi *

Etkinliği Düzenleyen Birim *

Etkinlik Tarihi *

gg aa yyyy

İçerik *

Ulusal

Geri Kaydet ve İleri

Kapat

6. Bölüm 3 de Etkinliğe dair kanıtlar girilerek, **Kaydet ve Gönder** butonu ile işlem tamamlanır.

- **Kanıt Dosyası:** etkinliğe dair (.pdf formatında) kanıt dosyası girilir.
- **Kanıt linki:** etkinliğe dair kanıt linki eklenir.

Konferans, Söyleşi, Seminer Eğitim vb. Etkinlikler

Bölüm 1
Bölüm 2
Bölüm 3

Kanıtlar

Kanıt Dosyası *

Dosya Seçiniz (.pdf)

Yüklenen Dosyayı İndir

Bu alana projenizin fotoğraflarını ve metinlerini barındıran bir PDF dosyası yükleyebilirsiniz. Dosya boyutu en fazla 20 MB olabilir.

Kanıt Linki Bu alana projenizin kanıt linkini ekleyebilirsiniz.

Geri Kaydet ve Gönder

Kapat

Sorun ve Problemlerinizi için:

- Üniversitemizin sunmuş olduğu “taleptakip.sdu.edu.tr” adresi üzerinden “e-posta şifreniz ile giriş yaparak”,
 - **Birim:** Bilgi İşlem Daire Başkanlığı,
 - **Sektör:** 4.39 – “Dijital Formlar”



SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Kullanıcı Kılavuzları

Doküman No	KL-001
İlk Yayın Tarihi	31.8.2023
Revizyon Tarihi	31.8.2023
Revizyon No	000
Sayfa No	7 / 7

Seçerek probleminizi belirtebilir ve uzaktan yardım talebinde bulunabilirsiniz.

Hazırlayan Birim	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Geliştirici Personel	Bil. Pers. Fatma Gülşah TAN
Test – Belge - Kılavuz	Sür. İşç. Merve GÜNEŞ