



SOSYAL OFİS

**SOSYAL SORUMLULUK PROJELERİ
HAZIRLAMA VE UYGULAMA REHBERİ**

2025





2025

sosyalofis.kastamonu.edu.tr

GENEL BİLGİLER

Sosyal Sorumluluk Projeleri Ofisi, toplumsal meselelerin çözümüne katkı sağlayacak sosyal sorumluluk projelerinin Üniversitemiz bünyesinde etkin, verimli ve kaliteli bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla 2023-2024 eğitim ve öğretim yılında Kastamonu Üniversitesi Senato kararı ile kurulmuştur.

Sosyal sorumluluk projesi, toplumun ihtiyaçlarını karşılamak veya sosyal bir meseleye çözüm üretmek amacıyla fertlerin, grupların, kurumların ya da işletmelerin hayata geçirdiği planlı ve organize etkinliklerdir. Bu projeler, toplumsal fayda sağlama hedefiyle ekonomik, çevresel, kültürel veya sosyal alanlarda gerçekleştirilebilir.

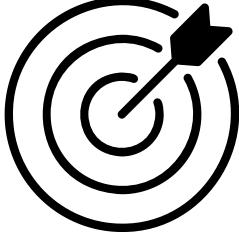
Sosyal Sorumluluk Projelerinin Özellikleri:

- Toplumsal Fayda Amaçlıdır: Projelerin temel hedefi fertlerin veya toplumun yaşam kalitesini artırmaktır.
- Gönüllülük Esasına Dayanır: Çoğu proje katılımcılarının gönüllü katkılarını içerir.
- Evrensel Değerleri Gözetir: İnsan hakları, sürdürülebilirlik, çevre bilinci gibi temel değerlere odaklanır.
- Çözüm Odaklıdır: Sosyal veya çevre ile ilgili bir problemi çözmek ya da hafifletmek için tasarlanır.
- Etkileşim ve İş Birliği Gerektirir: Genellikle çeşitli paydaşların (sivil toplum kuruluşları, kamu kurumları, özel sektör, bireyler) katılımıyla yürütülür.
- Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları'ndan en az birini içerir.

Sosyal Sorumluluk Projelerinin Amaçları:

- Toplumda farkındalık oluşturmak.
- Sosyal meselelere çözüm üretmek.
- Daha sürdürülebilir bir dünya için katkı sağlamak.
- İnsanların yaşam şartlarını iyileştirmek.
- Toplumsal dayanışmayı artırmak.

Sosyal sorumluluk projeleri, fertlerin ve kurumların topluma olan katkılarını göstermelerine de imkan tanır ve uzun vadede hem toplumun hem de proje yürütücülerinin gelişimine katkıda bulunur.



MİSYONUMUZ

Sosyal Sorumluluk Projeleri Ofisi, toplumsal farkındalık ve sürdürülebilir kalkınma hedeflerine katkıda bulunmak amacıyla, yerel ve küresel meselelere çözüm üreten, dezavantajlı grupların yaşam kalitesini artırmayı hedefleyen, yenilikçi ve katılımcı projeler geliştirmeyi misyon edinir. Ofis, Üniversite topluluğu ile toplum arasındaki bağı güçlendiren, iş birliğini teşvik eden ve toplumsal faydayı önceleyen çalışmalarla sosyal sorumluluk bilincini yaygınlaştırmayı amaçlar.

Sosyal Sorumluluk Projeleri Ofisi, toplumsal ihtiyaçlara duyarlı, sürdürülebilir çözümler üreten ve ulusal düzeyde örnek teşkil eden projeleri hayata geçiren öncü bir birim olmayı vizyon olarak benimser. Üniversitenin bilgi ve insan kaynağını etkin bir şekilde kullanarak toplumun sosyal, çevresel ve ekonomik sorunlarına yönelik farkındalık oluşturmak ve uzun vadeli çözümler sağlamak hedefiyle çalışmayı sürdürür.



VİZYONUMUZ



EKİBİMİZ

Sosyal Sorumluluk Projeleri Ofisi Birim Sorumlusu:

- Dr. Öğr. Üyesi Mücahit MUSLU – Sağlık Bilimleri Fakültesi

Sosyal Sorumluluk Projeleri Ofisi Proje Değerlendirme Komisyonu:

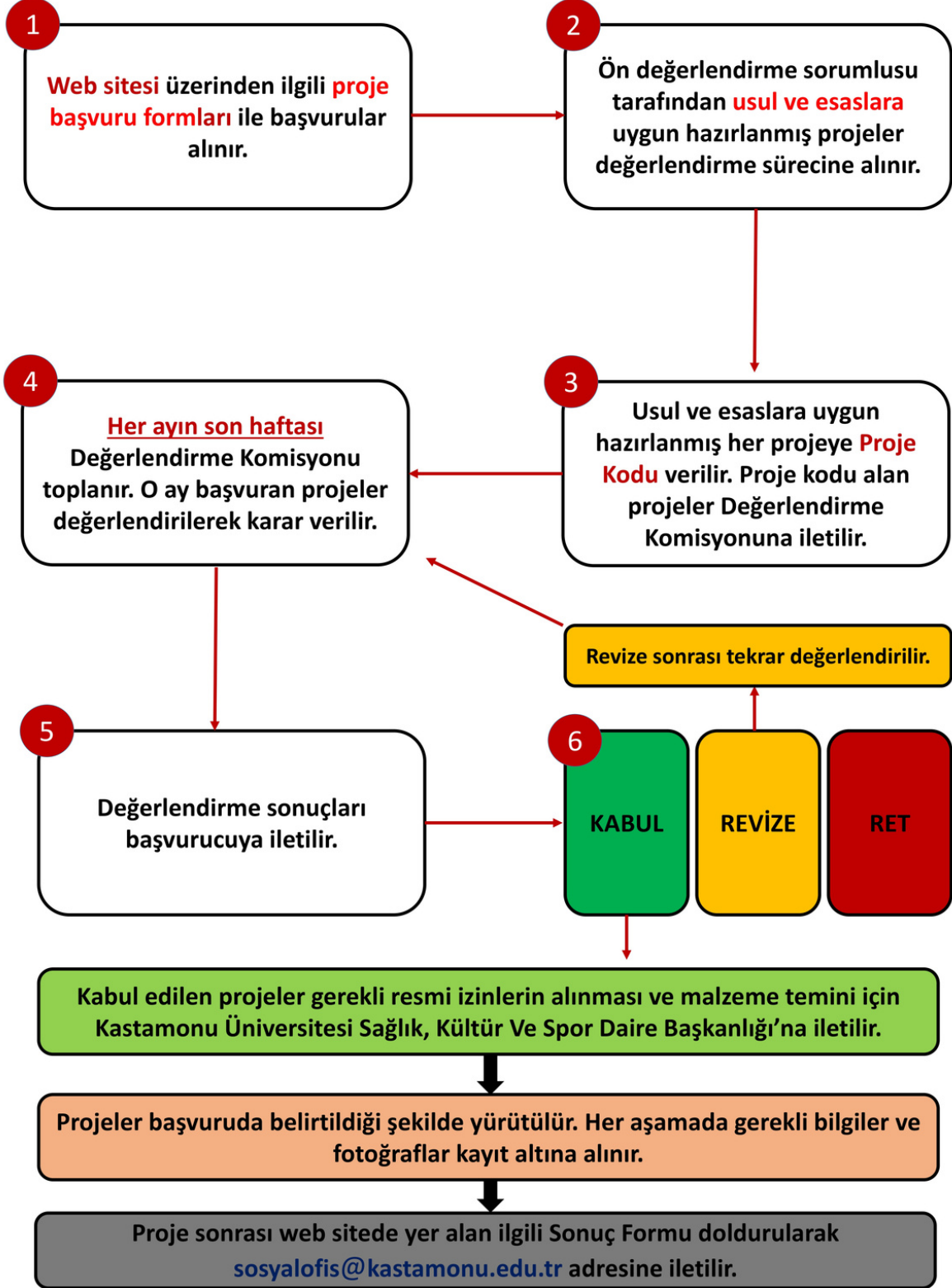
- Arş. Gör. Abdulkerim DİK – İlahiyat Fakültesi
- Arş. Gör. Berk Hakan YILMAZ – Spor Bilimleri Fakültesi
- Arş. Gör. Berna YİĞİTKAYA ÇOŞKUN – Eğitim Fakültesi
- Arş. Gör. Betül Karden DAL – İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi
- Arş. Gör. Demet Güney – Sağlık Bilimleri Fakültesi
- Arş. Gör. Döndü DEMİREL – Orman Fakültesi
- Arş. Gör. Hatice Bike ULU – Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi
- Arş. Gör. Dr. Meryem SALAR – İletişim Fakültesi
- Arş. Gör. Nurcihan TUTAR – Eğitim Fakültesi
- Dr. Öğr. Üyesi Semih PİRİ – Fen Fakültesi
- Arş. Gör. Tunahan ALAN – Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi
- Arş. Gör. Yağız Batuhan ERASLAN – Turizm Fakültesi
- Arş. Gör. Dr. Yeşim AKIN YALÇIN – Eğitim Fakültesi
- Arş. Gör. Zühal Nihan ÇETİN – İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi



USUL VE ESASLAR

- a)** Sosyal sorumluluk projeleri başvuruları eğitim ve öğretim yılı boyunca web sitesi (<https://sosyalofis.kastamonu.edu.tr/>) üzerinden yapılabilmektedir.
- b)** Sosyal sorumluluk projeleri hazırlama ve başvuru süreci ile ilgili olan tüm kılavuzlar ve formlar web sitesinde yer almaktadır.
- c)** Sosyal sorumluluk proje başvuruları web sitesi içinde yer alan ilgili başvuru formları ile yapılmalıdır.
- d)** Sosyal sorumluluk proje başvurularında ilgili başvuru formları formda belirtildiği şekilde eksiksiz doldurulmalıdır. Eksik veya uygun doldurulmamış formlar değerlendirmeye alınmamaktadır.
- e)** Başvurular Sosyal Sorumluluk Projeleri Değerlendirme Komisyonu tarafından değerlendirilmektedir. Değerlendirme sonucunda kabul, revizyon veya ret kararı verilmektedir.
- f)** Kabul edilen projeler Proje Kodu almaktadır.
- g)** Sosyal sorumluluk projelerine öğrenciler ve akademisyenler bireysel olarak veya bir ekip olarak birimleri ile başvuru yapabilir.
- h)** Öğrencilerin bireysel veya öğrenci toplulukları gibi ekiplerle başvurularında akademik danışman şartı aranmaktadır. Akademisyen projelerinde de öğrenciler yer almak zorundadır.
- i)** Öğrenci başvuruları bir ders kapsamında veya ders dışı proje olarak geliştirilebilir.
- j)** Sosyal sorumluluk projeleri **en az 2 ay** sürecek şekilde planlanmalıdır. Daha kısa süreli projeler değerlendirmeye alınmamaktadır.
- k)** Sosyal sorumluluk projelerinin bütçe üst limiti olmaksızın belirli bütçeleri olmalıdır. Bir proje için Sosyal Ofis'ten talep edilen bütçe en fazla 3500 TL'dir. Daha yüksek bütçeli projelerde proje ortakları projenin farklı bütçe kalemlerini karşılayabilmektedir. Sosyal Ofis tarafından karşılanan bütçe projede kullanılacak materyallerin teminini içermekte olup yemek, ulaşım, konaklama, iache, hedef gruba yönelik hediye-plaket, danışmanlık hizmeti ve faturalandırılmayan her türlü materyal **karşılanmamaktadır**.
- l)** Sosyal sorumluluk projeleri Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları'nda belirtilen 17 maddeden en az 1'i ile ilişkili olmalıdır. Bu ilişkiler başvuru formlarında açıklanmalıdır.
- m)** Bir kişi aynı anda en fazla 4 proje yürütücülüğü yapabilir. Bu projeler tamamlandıktan sonra yeni proje başvurusu yapılabilir. Akademik danışmanlık için proje sayısı sınırı bulunmamaktadır.
- n)** Sosyal sorumluluk proje başvuruları gerekli hazırlıkların yapılması ve izinlerin alınması için proje başlangıç tarihinden **en az bir ay önce** yapılmalıdır.
- o)** Proje uygulamaları ilgili proje başvuru formlarında belirtilen takvim veya içeriğe uygun olarak yapılmak zorundadır. Gelişen özel durumlarda Sosyal Sorumluluk Projeleri Değerlendirme Komisyonu kararı ile güncellemeler yapılabilir.
- p)** Tamamlanan projeler ilgili Proje Sonuç Formları doldurularak Sosyal Sorumluluk Projeleri Ofisi'ne açıklaması ile beraber **sosyalofis@kastamonu.edu.tr** üzerinden iletilmelidir. Proje ile ilgili tüm görseller ek olarak maile eklenmelidir.
- q)** Sosyal Sorumluluk Projeleri Değerlendirme Komisyonu tarafından incelenerek Proje Sonuç Raporları onaylandıktan sonra proje tamamlanmış sayılmaktadır.

TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ SOSYAL SORUMLULUK PROJELERİ OFİSİ
PROJE YÖNETİM SÜRECİ



SOSYAL SORUMLULUK PROJELERİNİN KAPSAMI

Sosyal Ofis tarafından değerlendirilen sosyal sorumluluk projeleri aşağıdaki 3 özelliğe sahip projeleri kapsamaktadır;



Aşağıdaki özelliklere sahip projeler sosyal sorumluluk projeleri kapsamında değerlendirilmemektedir;

- Ders kapsamında sadece Kastamonu Üniversitesi öğrencilerine yönelik uygulamalar
- Sadece afiş veya broşür dağıtımına dayanan uygulamalar
- Sadece stant açılması ve bilgilendirmeye dayalı uygulamalar
- Sadece sunuma dayalı eğitimler
- Sadece kurum ve makam ziyaretlerine dayalı uygulamalar
- Halihazırda uygulanan bir projeye katılım veya proje tekrarı
- Sadece tek tip turnuva (halı saha turnuvası vb.) veya yarışmalar (şiiir yarışması vb.)
- Ödüllü yarışmalar

PROJE BAŞVURU SÜRECİ

Sosyal sorumluluk projeleri başvuruları eğitim öğretim yılı boyunca web sitesi (<https://sosyalofis.kastamonu.edu.tr/>) üzerinden yürütülmektedir. Başvuru, değerlendirme ve sonuçlandırma ile ilgili gerekli tüm bilgiler ve formlar sitede bulunmaktadır.



Sosyal sorumluluk projeleri başvuruları için web sitesindeki (<https://sosyalofis.kastamonu.edu.tr/>) **FORMLAR** bölümünde yer alan Akademisyen Başvuru Formu veya Öğrenci Başvuru Formu doldurulmalıdır.

Formlar			
Sosyal sorumluluk proje başvurularınızı aşağıda yer alan ilgili formları doldurarak yapmaktadırlar. İlgili formu eksiksiz bir şekilde doldurarak BAŞVURU bölümünden (pdf formatında) yüklemeniz gerekmektedir. Uygun şekilde doldurulmamış formlar değerlendirilmeye alınmayacaktır.			
			
Öğrenci Başvuru Formu	Akademisyen Başvuru Formu	Öğrenci Sonuç Formu	Akademisyen Sonuç Formu

Bu formlar dışında hazırlanmış herhangi bir formattaki başvurular değerlendirmeye alınmamaktadır. Proje başvuru formlarının **içeriği veya bölümleri değiştirilmeden** sadece ilgili bölümler eksiksiz doldurulmalıdır.

PROJE BAŞVURU FORMUNU HAZIRLAMA

İlgili başvuru formunu (öğrenci veya akademik) doldurmadan önce kesinlikle “**Usul ve Esaslar**” bölümünü okuyunuz. Usul ve esaslara uygun hazırlanmamış projeler ön kontrol aşamasında direkt elenmekte ve değerlendirilmemektedir.

Başvuru formunu aşağıdaki ilkelere göre doldurunuz.

Başvuran	Öğrenci projelerinde öğrencinin, akademisyen projelerinde akademisyenin adı ve soyadı bulunmalıdır. Başvuran, projeden sorumlu en yetkili kişidir. Tek kişi olmalıdır.	
Başvuran İletişim	Telefon: İletişim bilgileri kesinlikle yer almalıdır.	Mail: Varsa üniversite mail adresi olmalıdır. İletişim mail ile sağlanmaktadır.
Başvuran Birimi	Birim kısaltma kullanılmadan açık yazılmalıdır. Fakülte/MYO/ENSTİTÜ – Bölüm veya Araştırma Merkezi veya Öğrenci Topluluğu	
Projenin Adı	Projenin adı projeyi yansıtan şekilde ilgi çekici, kısa ve net olmalıdır.	
Proje Amacı	Projenin amacı proje içeriği ile uyumlu, ulaşılabilir ve gerçekçi olmalıdır. Kısa ve net bir şekilde ifade edilmelidir.	
Projenin Hedefleri	Projenin faaliyetlerinin sonuçlarına dayalı ulaşılabilir ve gerçekçi hedefler olmalıdır. Proje faaliyetleri tamamlandığında tüm hedeflere ulaşılmalıdır. Hedeflerin tamamlanması ile proje amacına ulaşılmış olması gerekmektedir.	
Projenin Hedef Kitlesi	Proje hedef kitlesi açık ve net bir şekilde (yaş, cinsiyet, kriterler vb.) belirtilmelidir. Projenin hedef kitlesi özel gruplarsa (hastalar, özel gereksinimli bireyler vb.) ekibinizde bu alanda uzman veya danışman kişi bulunmalıdır. Proje ekibindeki kişilerin hedef kitle ile iletişim ve etkileşim kurabileceği açıklanmalıdır.	
Proje Toplam Süresi	Projenin süresi en az 2 ay olmalıdır. Faaliyet planında her faaliyetin hangi ay yapılacağı belirtilmelidir. Projeler her ayın son haftası değerlendirilip diğer ayın başında açıklanmaktadır. Bu nedenle projeniz başvuru ayından en erken 2 ay sonra başlayabilir.	

PROJE BAŞVURU FORMUNU HAZIRLAMA

Başvuru formunu aşağıdaki ilkelere göre doldurunuz.

Proje Toplam Bütçesi	Her projenin bütçesi olmak zorundadır. Proje bütçelerinin genel sınırlaması bulunmamaktadır. Bunun yanında Sosyal Ofis en fazla 3500 TL değerinde materyal alımını karşılamaktadır. Bu bölüme projenizin toplam tutarını yazınız, bütçe kısmında detaylı bilgi veriniz.
Varsa ortaklar	Sosyal sorumluluk projelerinde kurumların ortak çalışmaları desteklenmektedir. Bu nedenle üniversite dışında gerçekleşecek etkinliklerde ortak kurumlar belirtilmelidir. Bakanlıklar, müdürlükler, dernekler, vakıflar, federasyonlar, ticari işletmeler gibi pek çok kamu veya özel kuruluşu ortak olarak kabul edilmektedir.
Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları (SKA) ile ilişkili Maddeleri işaretleyiniz.	
Projenin SKA ilişkisini Açıklayınız	Sürdürülebilir Kalkınma İçin Küresel Amaçlar, Birleşmiş Milletler tarafından uluslararası alanda geliştirilmiş 17 başlığı kapsamaktadır. Bu başlıklar hakkında detaylı bilgi almak için https://www.kureselamaclar.org/ sitesini ziyaret edebilirsiniz. Sosyal sorumluluk projeniz en az bir başlık ile ilişkili olmalıdır. Bu başlığın yukarıdaki bölümde çıktı aldıktan sonra işaretleyiniz. Projenizin SKA maddelerinden en fazla ilişkili olan madde veya maddeleri bu bölümde açıklamanız (projenizin amaç, hedef veya faaliyetleri hangi SKA maddesi ile nasıl ilişkili) gerekmektedir.

PROJE BAŞVURU FORMUNU HAZIRLAMA

Başvuru formunu aşağıdaki ilkelere göre doldurunuz.

1. PROJENİN DETAYLARI

1.1.Proje Özeti

Bu bölümü **en son doldurunuz**. Projenizi amaç, hedef, faaliyetler ve sonuç bağlamında azami 200 kelime biçiminde özetleyiniz.

1.2.Proje Özgün Değeri

Bu projede hangi sosyal soruna nasıl bir yaklaşımla çözüm geliştirdiğinizi açıklayınız. Kullandığınız yenilikler veya farklılıkları açıklayınız.

1.3.Proje Faaliyet Planı

Bu bölüm proje değerlendirmelerinde en önemli bölümlerden biridir.

Her proje hedef kitle ile en az iki uygulamalı faaliyet içermelidir.

Projede yapılacak faaliyetleri sırası ile **detaylı** bir şekilde açıklanmalıdır. Faaliyetin yapılacağı ayı, yerini, katılımcılarını (hedef kitle, proje yürütücüleri, eğitmenler vb...) ve faaliyet içeriğini kullanılacak yöntem ve malzemelerle detaylıca açıklanmalıdır. Bütçe kısmında talep edilen materyaller bu bölümde nerelerde nasıl kullanılacak açıklanmalıdır.

Faaliyet programına ön hazırlık, toplantı, veri toplama, izin alınma süreci veya malzeme tenimi gibi süreçler eklenmemelidir.

Faaliyet tablosu sadece hedef kitlenin aktif olarak katılım sağladığı uygulamaları içermelidir. Uygulamalı faaliyetler ayrı ayrı detaylıca işlenmelidir.

1.4. Proje Beklentileri

Proje sonunda hedef kitlenin durumundaki gelişmeler, elde edilmesi öngörülen çıktılar, üretilen materyaller gibi elde edilecek çıktıları maddeler halinde yazınız.

PROJE BAŞVURU FORMUNU HAZIRLAMA

Başvuru formunu aşağıdaki ilkelere göre doldurunuz.

1.5. Proje Bütçesi

Sosyal sorumluluk projelerinde bütçe olmak zorundadır. Bütçe sınırı ise bulunmamaktadır. Sosyal Ofis her bir proje için en fazla 3500 TL materyal ödeneği sağlamaktadır. Varsa geri kalan bütçe ortaklar tarafından karşılanabilir.

Ortaklar tarafından karşılanacak ihtiyaçlar fiyat kısmında "ortaklar karşılayacak" veya "sponsor karşılayacak" şeklinde bildirilebilir.

Sosyal Ofis sadece SKS tarafından yönlendirileceğiniz anlaşmalı kurumlardan materyal alımına (uygulamalarda kullanılacak bütçe kısmında belirtilen malzemeler) destek vermektedir. **Ulaşım giderleri, yemek-ikram giderleri, plaket/hediye takdimi, danışmanlık alımı, yazılım gibi giderler karşılanmamaktadır.** Projeniz onaylandıktan sonra SKS ile iletişime geçerek materyal alımını sağlayabilirsiniz.

Bütçe tablosunda projenin yürütülebilmesi için gerekli olan materyalleri belirterek, projede hangi amaçla kullanılacaklarını ve birim fiyatlarını detaylı şekilde yazınız. Kırtasiye giderleri gibi genel ifadeler değil hangi materyalden kaç adet isteniyorsa tek tek yazılmalıdır.

2. PROJE YÜRÜTÜCÜLERİ ÜYE BİLGİLERİ

Bu bölümde varsa projede görevli olacak tüm ekip üyeleri yazılmalıdır. Üyelerin gerekli bilgileri doldurulmalıdır. Çıktı alındıktan sonra ıslak imza ile imzalanmalıdır.

3. PROJE BAŞVURUSU KONTROL LİSTESİ

Burada yer alan 9 madde tek tek okunmalı ve onaylanmalıdır. Bu maddelere uygun olmayan projeler değerlendirilmeye alınmamaktadır.

4. PROJE YETKİLİSİ İMZA

Bu bölümdeki tüm bilgiler doldurulmalıdır. Çıktı alındıktan sonra ıslak imza ile imzalanmalıdır. Öğrenci projelerinde hem öğrencinin hem de akademik danışmanın imzalaması gerekmektedir.

İmzasız projeler değerlendirilmemektedir.

PROJE BAŞVURUSUNU TAMAMLAMA

Proje başvurusu web sitesi üzerinden istenildiğinde yapılabilmektedir. Başvuru formunu yukarıda belirtilen ilkelere göre bilgisayarda (el yazısı ile olmayacaktır) doldurduktan sonra **PDF** formatına getirerek çıktı alınız.

Alınan çıktıda gerekli **tüm ıslak imzaları** atınız/attırınız.

Formu tek bir PDF dosyası olacak şekilde tarayıp web sitesinde yer alan BAŞVURU kısmından gerekli bilgileri doldurduktan sonra yükleyiniz.

BAŞVURU

Başvuranın Adı Soyadı (veya Birimi) *

Başvuranın Mail Adresi *

Başvuranın Telefonu *

Başvuru Profili *

☐ Öğrenci
☐ Akademisyen

Projenin Adı *

Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları *

☐ Yoksulluğa Son
☐ Açlığa Son
☐ Sağlık ve Kaliteli Yaşam
☐ Nitelikli Eğitim
☐ Temiz Su ve Sanitasyon
☐ Erişilebilir ve Temiz Enerji
☐ İnsana Yakışır İş ve Ekonomik Büyüme
☐ Sanayi, Yenilikçi ve Altyapı
☐ Eşitsizliklerin Azaltılması
☐ Sürdürülebilir Şehirler ve Topluluklar
☐ Sorumlu Üretim ve Tüketim
☐ İklim Eylemi
☐ Sudaki Yaşam
☐ Karasal Yaşam
☐ Barış, Adalet ve Güçlü Kurumlar
☐ Amaçlar için Ortaklıklar

Başvuru Formu *

Drag and drop files here or

Maksimum 5 MB

Gönder butonuna basıldıktan sonra başvurunuz tarafımıza iletilecektir. Sizlere ayrı bir duyuru yapılmamaktadır.

PROJE BAŞVURU SONRASI

Proje Kabul Süreci

Başvurulan projeler **her ayın sonunda komisyon tarafından değerlendirilir ve diğer ayın ilk10 gününde web sitesinde onay alan projelerin listesi yayınlanır.** Proje sahipleri başvurularını web sitesi üzerinden takip etmelidir. Başvuranlara ayrı bir onay veya ret maili iletilmez.

Proje Değerlendirme Sonrası

Projeniz açıklanan listede yer almıyorsa reddedilmiştir. Reddedilen projeler için gerekli düzeltmeler yapılarak sonraki aylarda tekrardan başvuru yapılabilir.

Proje kabulü sonrası projenize **"Proje Kodu"** verilecektir. Sonraki süreçte tüm işlemlerinizi proje kodu ile yürütebilirsiniz.

- Proje kabulü sonrasında resmi izinlerin alınması ve malzeme temini süreci SKS tarafından yapılacaktır. Bu nedenle proje yetkilisi SKS ile iletişim sağlamalıdır.

Proje Uygulama Aşaması

Onaylanan projeler başvuru formundaki içeriklere uygun bir şekilde yürütülmelidir. Özel durumlar ile karşılaşırsa ve formatta (uygulama içeriği vb.) değişiklik yapılması gerekirse Sosyal Ofis birimine mail ile bilgilendirme yapılmalıdır. Etkinliklerin tarih değişiklikleri için haber verilmesine gerek yoktur.

- Projenizle ilgili tüm süreçlerde gerekliyse resmi izinler veya onaylar alınmalıdır.
- Projenizle ilgili afiş veya görsel materyal üretmeniz önerilmektedir. Hem duyurularınızda hem de proje sonuç formunda kullanabilirsiniz.
- Her bir faaliyet ile ilgili gerekli bilgiler (yer, zaman, katılımcı vb...) detaylıca not edilmelidir. Bu bilgiler sonuç raporu doldurulurken sizlere yardımcı olacaktır.
- Her faaliyet sırasında yüksek çözünürlüklü fotoğraf alınız. Sonuç formu yanında etkinlik görselleri sizden istenecektir.
- Proje uygulama süreciyle ilgili ek sorularınızı **sosyalofis@kastamonu.edu.tr** adresinden iletebilirsiniz.

PROJENİN SONLANDIRILMASI

PROJE SONUÇ FORMUNUN HAZIRLANMASI

1. Web sitesinde yer alan ilgili sonuç formunu word formatında detaylıca doldurunuz. **PDF formatında çıktı alarak ıslak imzaları tamamlayınız.**



KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ

ANASAYFA HAKKIMIZDA PROJELER USUL VE ESASLAR **FORMLAR** BAŞVURU İLETİŞİM Desteklenen Projeler

Formlar

Sosyal sorumluluk proje başvurularınızı aşağıda yer alan ilgili formları doldurarak yapılmaktadır. İlgili formu eksiksiz bir şekilde doldurarak BAŞVURU bölümünden (pdf formatında) yüklemeniz gerekmektedir. Uygun şekilde doldurulmamış formlar değerlendirilmeye alınmayacaktır.

Öğrenci Başvuru Formu Akademisyen Başvuru Formu Öğrenci Sonuç Formu Akademisyen Sonuç Formu

2. Sonuç formuna varsa ilgili izin belgeleri / notlarınızı veya eklenmesini istediğiniz tüm belgeleri ekleyiniz. **Tek bir PDF dosyası olarak taratınız.**

3. Proje kapsamında elde edilen **yüksek çözünürlüklü fotoğrafları-görselleri ZİP dosyası haline getiriniz** (Bu görseller projenizin tanıtımında site veya sosyal medyada kullanılacaktır.)

4. Tek dosya halindeki PDF sonuç formunuz ve ZİP görsel klasörünüzü **sosyalofis@kastamonu.edu.tr** mail ile iletiniz. Mailde proje adı ve kodunu bildiriniz.

TEBRİKLER PROJENİZ TAMAMLANMIŞTIR.



2025