



Ondokuz Mayıs University

Kültürel ve Sosyal Hizmetler Süreci

PROCESS COORDINATOR: sevimh@omu.edu.tr

RESPONSIBLE UNITS FOR THE PROCESS: SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI

AUTHORIZATION AND RESPONSIBILITIES: Görev tanımlarında belirlenmiştir.

GOAL OF PROCESS: Başta öğrencilerin barınma, beslenme, çalışma, dinlenme ve ilgi alanlarına göre boş zamanlarını değerlendirme, yeni ilgi alanları kazanmalarına imkan sağlayarak, sosyal durumlarının iyileşmesine, yetenek ve kişiliklerinin sağlıklı bir şekilde gelişmesine imkan verecek hizmetler olmak üzere tüm paydaşlarına kaliteli hizmet sunmak

ENTRIES

RESOURCES

OUTPUTS



Ondokuz Mayıs University

Kültürel ve Sosyal Hizmetler Süreci

• Aylık Yemek Menüsü • Araç Ruhsatı • Başvuru Formu/Dilekçesi • Birimler Arası Yazışma • Davet Yazısı • Görevlendirme Belgesi • Kafiye Listesi • Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Talep Formu • Kısmi Zamanlı Öğrenci Başvuru ve Değerlendirme Formu • Kimlik Kartı • Kimlik Talep Formu • Kurum Dışı Yazışma • Konaklama Formu • Öğrenci Belgesi • Pasaport • Sağlık Raporu • Topluluk Kurucu Üye Formu • Üyelik Formu • Üye Sözleşmesi • Vesikalık Fotoğraf	• Basım Makinesi • EBYS • Eğitim Materyalleri • Enerji (doğalgaz, elektrik vb.) • Fiziki Mekân • KAYSİS • Kimlik Kartı -Yemek Sevk Araçları • Konaklama Demirbaşları • İnsan Kaynağı • Mutfak ve Yemekhane Demirbaşları • Ofis Ortamı • OMÜ İş Takvimi • Plaka Tanıma Sistemi • Spor Malzemeleri • Spor ve Salon Demirbaşları • Tanıtım Materyalleri • Teknolojik Altyapı, Donanım ve Yazılımlar • Turnike ve Geçiş Sistemleri • TÜSF Ekstranet Programı • Yasal Mevzuat • Yemek Üretim Malzemeleri	• Erişilebilirlik Ödülleri • Fidan Sertifikası • Gündüz Bakımevi Kayıt Protokolü • Hizmet Faturası veya Tahsilat Makbuzu • Kısmi Zamanlı Öğrenci Listesi • Kısmi Zamanlı SGK Tescili • Kısmi Zamanlı Ücret Bordrosu • Kimlik/Giriş Kartı • İş Bitirme Tutanağı • Malzeme Teslim Tutanağı • Mezun Hologramı • Organizasyon Destek Hizmeti • Öğrenci Butiği Cari Hesap Kartı • Öğrenci Temsilciliği Seçim Sonuç Tutanağı • Öğrenci Topluluğu Kuruluş Kararı • Öğrenci Topluluk Etkinlikleri • Öğrenci Yurdu Kesin Kayıtları • Turnike Geçişleri • Üniversite Seçim Kurulu Kararı • Üretilen Kimlik Kartı • Üretilen Yemek • Üye Kaydı • Üyelik Kartı • Sporcu Lisansı • Salon Tahsis Kaydı • Yemek Bursu Öğrenci Listesi
---	---	--

Activities



Ondokuz Mayıs University

Kültürel ve Sosyal Hizmetler Süreci

F4.7.1 Beslenme Hizmetleri

Goal of the Activity: Üniversitemiz personel ve öğrencilerine uygun şartlarda, sağlıklı ve dengeli bir beslenme hizmeti sunmak

Units in Which the Activity Is Carried Out:

Activity Steps	Officer	Information/Recipe Documents	Registration Type
- Yemek Hazırlama ve Sunum İşlemleri - Yemekhane Hazırlık ve Temizlik İşlemleri - Yemek Geliri Takip İşlemleri - Yemek Ödemeleri İşlemleri	İMİD İdari ve Destek Hizmetleri Ofis Personeli ORT Bütçe Ofisi Personeli SKSDB Aşçı SKSDB Başaşçı SKSDB Başgarson SKSDB Beslenme Hizmetleri Birim Sorumlusu SKSDB Beslenme Hizmetleri Birim Yöneticisi SKSDB Birim Koordinatörü SKSDB Garson SKSDB Mutfak Ön Hazırlık Personeli SKSDB Yemekhane Gelirleri Sorumlusu SKSDB Yemekhane Otomasyon Görevlisi SKSDB Yemek Sevk Personeli SKSDB Yemek Üretim ve Kontrol Sorumlusu Teknik Destek Personeli	PP.4.7.FR.0065-Beslenme ve Destek Hizmetleri Nöbet Çizelgesi PP.4.7.FR.0063-Atık Yemek Teslim Formu PP.4.7.FR.0080-Günlük Yemek Üretimi ve Kontrol Formu PP.4.7.FR.0083-İmha Edilen Yemeklerin Teslim Formu PP.4.7.FR.0085-Kemikli Et İşleme Formu PP.4.7.FR.0105-Yemek Bursu Alacak Öğrenci Listesi PP.4.7.FR.0092-Mutfak İstem Formu PP.4.7.FR.0096 Soğuk Oda Isı-Nem Takip Çizelgesi PP.4.7.FR.0106-Yemek imha Tutanağı PP.4.7.FR.0107-Yemek Sevk ve Dönüş Formu PP.4.7.FR.0109-Yemek Üretim Sayısı Tespit Formu PP.4.7.FR.0110-Yemekhane Denetim Formu PP.4.7.FR.0111-Yemekhane Malzeme Ön İstek Formu PP.4.7.FR.0112-Yemekhane Malzeme Sayım Çizelgesi PP.4.7.FR.0114-Yemekhaneler Ücretli - Ücretsiz Geçiş İcmal Formu PP.4.7.FR.0115-Yemekhanelerin Malzeme Takip ve Kullanım Çizelgesi PP.4.1.FR.0006-Mal Alımları Muayene ve Kabul Komisyonu Tutanağı PP.4.8.FR.0005-Cihaz Bakım Takip Formu PP.4.1.FR.0016-Malzeme İstek Formu PP.4.2.FR.0013-Aylık Yemek Gelir Formu PP.4.7.FR.0177-Ziyaret Talep Formu PP.4.7.FR.0162-Aylık Yemek Listesi Formu PP.4.7.FR.0016-Yemek Numunesi Alma ve Saklama Formu PP.4.7.FR.0168-İdari Denetim,	- EBYS - KBS Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi - Yemekhane Otomasyon Sistemi - ÜNİKYS - Fiziki Arşiv



Ondokuz Mayıs University

Kültürel ve Sosyal Hizmetler Süreci

Muayene ve Kabul Komisyonu
Tutanağı
PP.4.7.FR.0022-Yemek
Hizmeti Bildirim Formu
PP.4.2.FR.0019-Gelir Teslim
Formu
PP.4.7.PRS.0002 OMÜ
SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR
DAİRE BAŞKANLIĞI BESLENME
HİZMETLERİ YÖNERGESİ
PP.4.7.PRS.0009 OMÜ
ÖĞRENCİ YEMEK BURSUSU
YÖNERGESİ
PP.4.5.İŞA.0012-Beslenme
destek hizmetleri araç
görevlendirme iş akış süreci
PP.4.7.İŞA.0002-Yemek Fiş
Talep İş Akış Süreci
PP.4.7.İŞA.0003-Yemekhane
Hazırlık ve Temizleme İş Akış
Süreci
PP.4.7.İŞA.0004-Yemek
Hazırlama ve Sunumu İş Akış
Süreci
PP.4.7.İŞA.0020-Yemek Bursu
İş Akış Süreci
PP.4.8.İŞA.0003-Beslenme ve
Destek Hizmetleri Teknik
Bakım İş Akış Süreci
PP.4.2.İŞA.0013-Günlük
Yemek Geliri Takibi İş Akış
Süreci
PP.4.2.İŞA.0025-Sağlık Kültür
ve Spor Daire Başkanlığı
Özgelirleri İş Akış Süreci
PP.4.2.İŞA.0033-Yemekhane
Gelirleri İş Akış Süreci
PP.4.2.İŞA.0059-Yemek
Ödemeleri İş Akış Süreci

Tracking Criterion:

KG731 İmha edilen yemek sayısının üretilen yemek sayısına oranı

KG732 Yemekle ilgili alınan Geri Bildirim (şikayet) sayısının toplam yemek sayısına oranı

Risks:

Gerekli ve yeterli önlem alınmaması nedeniyle yemek üretim ve sunum sürecinde iş kazası sonucunda yaralanma veya can kaybı yaşanması

Yemek sevk aracının arızalanması veya sevk sırasında kaza yapması nedeniyle yemeğin zamanında ulaştırılamaması

Haşere ve kemirgenlerin üretim malzemelerine zarar vermesi, ortamın kirlenmesi ve böcek ısırmaları

Üretilen yemek miktarının talebi karşılamaması nedeniyle bir kısım öğrenci ve personelin yemek yiyememesi

Yemek üretiminde bozuk malzeme kullanılması nedeniyle toplu zehirlenme vakası meydana gelmesi

Opportunities:

Rezervasyonlu yemek sistemi kurulması

Akıllı Kart Sistemi kullanımının yaygınlaştırılması

Sunulan kaliteli ve ucuz yemek hizmeti sayesinde Üniversite kampüsündeki alternatif beslenme hizmetlerinin kontrol altında (fiyat, hizmet kalitesi vb.) tutulması

F4.7.2 Barınma hizmetleri



Ondokuz Mayıs University

Kültürel ve Sosyal Hizmetler Süreci

Goal of the Activity: Öğrenci yurtlarının ilgili mevzuatlar kapsamında işletilmesi, yönetimi ve denetimi ile üniversitemiz öğrencilerine güvenli ortamlarda kaliteli bir barınma hizmeti sunmak

Units in Which the Activity Is Carried Out: ULUSLARARASI İLİŞKİLER BİRİMİ

Activity Steps	Officer	Information/Recipe Documents	Registration Type
- Öğrenci Yurdu Başvuru ve Kayıt İşlemleri - Öğrenci Yurdu Aidat ve Güvence Bedeli Tahsilat İşlemleri - Öğrenci Yurdu Gelir Takip İşlemleri - Yurttan Ayrılış İşlemleri	ORT Bütçe Ofisi Personeli ORT-Taşınır Kayıt Yetkilisi ORT-Taşınır Kontrol Yetkilisi SKSDB Birim Koordinatörü SKSDB Yurt Amiri SKSDB Yurt Personeli SKSDB Yurt Yöneticisi SKSDB Yurt Yönetim Personeli Teknik Destek Personeli	PP.4.7.FR.0030 Aylık Çalışma Çizelgesi PP.4.7.FR.0031-Yurt Kimlik Bildirim Formu PP.4.7.FR.0039-Güvence Bedeli İade Dilekçe Formu PP.4.7.FR.0042-Yurt Misafir Konaklama Dilekçesi Formu PP.4.7.FR.0043-Oda Değişikliği Dilekçesi PP.4.7.FR.0044-Oda Değişim Formu PP.4.7.FR.0034-Yurt İzin Dilekçe Formu PP.4.7.FR.0046-Öğrenci Yurdu Konaklama Belgesi PP.4.7.FR.0047-Öğrenci Yurdu Ayrılış Formu PP.4.7.FR.0053-Yurt Konaklama Listesi PP.4.7.FR.0054-Yurt Başvuru Listesi PP.4.7.FR.0058-Nöbet Devir-Teslim Formu PP.4.7.FR.0097-Öğrenci Yurdu Konaklama Başvuru Dilekçesi PP.4.7.FR.0098-Öğrenci Yurdu Taahhütnamesi PP.4.7.FR.0018-Öğrenci Yurdu Aidat Raporu Formu PP.4.7.FR.0166-Daire / Oda Teslim Formu PP.4.7.FR.0019-Yurt Günlük İmza Çizelgesi PP.4.7.FR.0020-Yurt Yatak Formu PP.4.7.PRS.0008 OMÜ ÖĞRENCİ YURLARI YÖNERGESİ PP.4.7.İŞA.0024-Öğrenci Yurdu Aidat ve Güvence Bedeli Tahsilat işleri İş Akış Süreci PP.4.7.İŞA.0025-Öğrenci Yurdu Kaydı İş Akış Süreci PP.4.7.İŞA.0026-Yurttan Ayrılış İş Akış Süreci PP.4.7.İŞA.0027-Yurt Güvence Bedeli İadesi İş Akış Süreci PP.4.2.İŞA.0023-Öğrenci Yurdu Gelirleri İş Akış Süreci PP.4.2.İŞA.0025-Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Özgelleri İş Akış Süreci PP.4.2.İŞA.0043-İktisadi	- Kimlik Bildirim Sistemi EGM KBS (https://kbs.egm.gov.tr) - EBYS - ÜNİKYS - Fiziki Arşiv



Ondokuz Mayıs University

Kültürel ve Sosyal Hizmetler Süreci

İşletme Gelirlerinin Vadesiz Hesaba Aktarılması İş Akış Şeması
PP.4.2.İŞA.0044-İktisadi İşletme Gelirlerinin Vadeli Hesaba Aktarılması İş Akış Süreci
PP.4.2.İŞA.0045-İktisadi İşletme Vergi Ödemeleri İş Akış Süreci

Tracking Criterion:

KG733 Barınma ile ilgili geri bildirim (şikayet) sayısının toplam barınma sayısına oranı

Risks:

Barınma birimlerinde Yangın, su baskını, elektrik, doğalgaz kaçağı, doğal afet vb. nedenlerden dolayı maddi hasar oluşması veya can kaybı yaşanması

Barınma hizmetlerinden yararlanan öğrenciler tarafından sağlık durumları ile ilgili bilgilerin eksik ya da hatalı bildirilmesi nedeniyle bulaşıcı hastalıklarla karşılaşılması ve dolayısıyla çalışan ve öğrencilerin sağlıklarının tehlikeye girmesi.

Kız öğrenci yurdunda güvenlik personeli bulunmaması nedeniyle güvenlik sorunu yaşanması

Yurtlarda yaşanan internet, elektrik, su ve doğalgaz kesintisi nedeniyle öğrencilerin mağduriyet yaşamaması

Opportunities:

Kız yurdu A ve B Bloklara standartlara uygun yangın merdiveni yapılması

Kız yurdu A ve B bloklar bahçe girişinde güvenlik noktası oluşturulması

Verilecek barınma bursları ile başarılı öğrencilerin Üniversitemiz birimlerini tercih etmelerinin sağlanması

Öğrenci yurtlarında yabancı uyruklu öğrencilere kullanım önceliği verilerek Üniversitemizin uluslararası öğrenciler tarafından tercih edilebilirliğinin artırılması

Yurtlarda Türk el sanatlarına yönelik kurslar açılarak uluslararası öğrenciler aracılığı ile yaygınlaşmasının sağlanması

F4.7.3 Konaklama Hizmetleri

Goal of the Activity: Konaklama tesislerinin Kamu Sosyal Tesisleri Tebliğine uygun olarak işletilmesi, yönetimi ve denetimi ile paydaşlara güvenli ortamlarda kaliteli bir konaklama hizmeti sunmak

Units in Which the Activity Is Carried Out:

Activity Steps	Officer	Information/Recipe Documents	Registration Type
- Konaklama başvuru ve rezervasyon işlemleri - Konaklama Giriş işlemleri - Konaklama Ayrılış işlemi	ORT-Taşınır Kayıt Yetkilisi ORT-Taşınır Kontrol Yetkilisi ORT-Temizlik ve Destek Hizmetleri Personeli SKSDB Birim Koordinatörü SKSDB Çamaşırhane Personeli SKSDB İktisadi İşletme Birim Yöneticisi SKSDB İktisadi İşletme Konukevi Genel Sorumlusu SKSDB Kat Hizmetleri Personeli SKSDB Misafirhane Sorumlusu SKSDB Ön Büro Personeli SKSDB Ön Muhasebe Personeli Teknik Destek Personeli	PP.4.7.PRS.0011 OMÜ AKADEMİK KONUKEVİ İŞLETİM ESASLARI PP.4.7.PRS.0013 OMÜ MUSTAFA KEMAL GÜNEŞDOĞDU KAMPÜSÜ MİSAFİRHANESİ İŞLETİM ESASLARI PP.4.7.FR.0041-Konaklama Temizlik Takip Formu PP.4.7.FR.0088-Konaklama Formu PP.4.7.FR.0176 Ticari İşletme Gelir Tablosu PP.4.7.FR.0166-Daire / Oda Teslim Formu PP.4.2.FR.0019-Gelir Teslim Formu PP.4.7.PRS.0004 OMÜ SAĞLIK	- Otel Yönetim Yazılımı - EBYS - Genel Muhasebe Sistemi (GMS) - Kimlik Bildirim Sistemi EGM KBS (https://kbs.egm.gov.tr) - ÜNİKYS - Fiziki Arşiv



Ondokuz Mayıs University

Kültürel ve Sosyal Hizmetler Süreci

KÜLTÜR VE SPOR DAİRE
BAŞKANLIĞI İKTİSADİ İŞLETME
YÖNERGESİ
PP.4.7.İŞA.0007-Misafirhane
İşlemleri İş Akış Süreci
PP.4.7.İŞA.0005-Akademik
Konukevi İş Akış Süreci
PP.4.7.İŞA.0006-Konukevi
Konaklama İş Akış Süreci
PP.4.2.İŞA.0025-Sağlık Kültür
ve Spor Daire Başkanlığı
Özgelirleri İş Akış Süreci
PP.4.2.İŞA.0043-İktisadi
İşletme Gelirlerinin Vadesiz
Hesaba Aktarılması İş Akış
Şeması
PP.4.2.İŞA.0044-İktisadi
İşletme Gelirlerinin Vadel
Hesaba Aktarılması İş Akış
Süreci
PP.4.2.İŞA.0045-İktisadi
İşletme Vergi Ödemeleri İş
Akış Süreci

Tracking Criterion:

KG734 Konaklama ile ilgili geri bildirim (şikayet) sayısının toplam konaklayan kişi sayısına oranı

Risks:

Konaklama birimlerinde Yangın, su baskını, elektrik, doğalgaz kaçağı, doğal afet vb. nedenlerden dolayı maddi hasar oluşması veya can kaybı yaşanması
Konaklama hizmetlerinden yararlananlar tarafından sağlık durumları ile ilgili bilgilerin eksik ya da hatalı bildirilmesi nedeniyle bulaşıcı hastalıklarla karşılaşılması ve dolayısıyla çalışanlar ve hizmet alıcılarının sağlıklarının tehlikeye girmesi.
Rezervasyon hatası nedeniyle mağduriyet yaşanması
Odalarda yeterli temizlik ve hijyen sağlanmamış olması nedeniyle işletmenin prestij kaybına uğraması.

Opportunities:

Ulusal ve Uluslararası anlaşmalar kapsamında akademik çalışmalar yapmak üzere Üniversitemize gelecek araştırmacılara Akademik Konukevinde aileleri ile birlikte konaklama imkanı sunularak Üniversitemizin uluslararasılaşma ve ar-ge çalışmalarının gelişmesine katkıda bulunulması
Havza Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon Merkezinde tedavi gören hastalara ve yakınlarına kaliteli bir konaklama ve termal havuz hizmeti sunularak Üniversitemizin tanıtımına katkıda bulunulmasının sağlanması
Sahil Tesislerinde piyasa ile rekabet edebilecek şekilde kapsamlı tadilat yapılması

F4.7.4 Öğrenci Toplulukları ve Spor Takımları Yönetimi

Goal of the Activity: Ondokuz Mayıs Üniversitesinde kayıtlı öğrencilerin eğitim öğretim faaliyetleri dışındaki zamanlarını değerlendirmek amacıyla; bilimsel, mesleki, sosyal, kültürel, sportif vb. alanlarda oluşturulan takım ve topluluklar aracılığıyla yapılacak etkinlikler için gerekli imkan ve ortamları sağlamak

Units in Which the Activity Is Carried Out: Fakülte Dekanlık/YO/MYO Müdürlük

Activity Steps	Officer	Information/Recipe Documents	Registration Type
• Öğrenci topluluğu ve spor takımları kurulum ve üyelik işlemleri	ORT-Taşınır Kayıt Yetkilisi ORT-Taşınır Kontrol Yetkilisi ORT-Temizlik ve Destek Hizmetleri Personeli EKSDR Birim Koordinatörü	PP.4.7.FR.0117-Etkinlik Formu PP.4.7.FR.0120-Öğrenci Toplulukları Salon Talep Formu	• EBYS • Topluluklar Bilgi Sistemi (https://topluluk.omu.edu.tr/)



Ondokuz Mayıs University

Kültürel ve Sosyal Hizmetler Süreci

- Öğrenci toplulukları etkinlik başvuru ve değerlendirme işlemleri
- Spor turnuvaları organizasyonu, başvuru ve katılım işlemleri
- Raporlama İşlemleri

SKSDB Birim Koordinatörleri
SKSDB Kostüm Görevlisi
SKSDB Kültür Hizmetleri Ofisi Personeli
SKSDB Kültür Merkezi Personeli
SKSDB Kültür Merkezi Sorumlusu
SKSDB Kültür ve Spor Birimi Yöneticisi
SKSDB Spor Saha/Salon Personeli
Spor Hizmetleri Ofisi Personeli
Teknik Destek Personeli

Formlar
PP.4.7.FR.0148-Sponsorluk Sözleşmesi
PP.4.7.FR.0121-İş Hizmet Talep - Takip Formu
PP.4.7.FR.0177-Ziyaret Talep Formu
PP.4.7.FR.0179 Öğrenci Toplulukları Yönetim Kurulu Seçim Tutanağı
PP.4.7.FR.0010-Öğrenci Topluluğu Kurucu Üye Formu
PP.4.7.FR.0015-Öğrenci Topluluğu Kurma Dilekçe Formu
PP.4.7.FR.0170-Tiyatro Festivali Başvuru Formu
PP.4.7.PRS.0007 OMÜ ÖĞRENCİ TOPLULUKLARI YÖNERGESİ
PP.4.7.İŞA.0010-Öğrenci Topluluk Etkinlik İş Akış Süreci
PP.4.7.İŞA.0033-Üniversite İçi Spor Şenliği İş Akış Süreci
PP.4.7.İŞA.0034-Turnuvalara Katılım İş Akış Süreci
PP.4.7.İŞA.0009-Öğrenci Topluluğu Kurulum İş Akış Süreci
PP.4.7.İŞA.0030-Bahar Şenliği İş Akış Süreci
PP.4.7.İŞA.0031-Çalıştırıcı,Öğretici Ücret Ödemeleri İş Akış Süreci
PP.4.7.İŞA.0032-Pankart,Afiş Düzenleme İş Akış Süreci
PP.4.2.İŞA.0026-Stant Açma İş Akış Süreci

- ÜNİKYS
- Fiziki Arşiv

Tracking Criterion:

KG735 Desteklenmeyen öğrenci proje sayısının toplam öğrenci proje başvuru sayısına oranı

Risks:

Etkinlik Kurulunca onaylanmayan topluluk faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi.

Öğrenci Toplulukları yönergesinde seçimlerin online yapılacağı belirtilmesine rağmen Topluluk Bilgi Sisteminde uyarılama yapılmadığından seçimlerin manuel yapılması

Opportunities:

Topluluk Bilgi Sisteminin geliştirilmesi (Seçim, proje başvuru gibi modüller eklenmesi)

Öğrenci Topluluklarını sosyal sorumluluk projelerine yönlendirerek Üniversitemizin bu yöndeki amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesine katkıda bulunulması

Topluluk faaliyetleri ile öğrencilerin mesleki mesleki becerilerinin yanı sıra yeni alışkanlıklar kazanmalarına imkan sağlanması



Ondokuz Mayıs University

Kültürel ve Sosyal Hizmetler Süreci

F4.7.5 Salonlardan Yararlandırma Hizmeti

Goal of the Activity: Ondokuz Mayıs Üniversitesine ait salon vb. fiziki mekanların yönetimi ve bağlı birimler ile paydaşların bu mekanlarda yapacakları faaliyetler için gerekli ortamları sağlamak

Units in Which the Activity Is Carried Out: Araştırma Merkezleri, Enstitü Müdürlükleri, Fakülte Dekanlık/YO/MYO Müdürlük

Activity Steps	Officer	Information/Recipe Documents	Registration Type
- Başvuru ve değerlendirme işlemleri - Rezervasyon ve tahsis işlemleri - Raporlama işlemleri	ORT-Taşınır Kayıt Yetkilisi ORT-Taşınır Kontrol Yetkilisi ORT-Temizlik ve Destek Hizmetleri Personeli SKSDB Birim Koordinatörü SKSDB İktisadi İşletme Birim Yöneticisi SKSDB İlim, Sanat ve Kültür Evi Sorumlusu SKSDB Kültür Hizmetleri Ofisi Personeli SKSDB Kültür Merkezi Personeli SKSDB Kültür Merkezi Sorumlusu SKSDB Kültür ve Spor Birimi Yöneticisi SKSDB Ön Büro Personeli SKSDB Ön Muhasebe Personeli SKSDB Spor Saha/Salon Personeli Spor Hizmetleri Ofisi Personeli Teknik Destek Personeli	PP.4.7.FR.0056-Salonlar ve Tesisler Haftalık Program Çizelgesi PP.4.7.FR.0120-Öğrenci Toplulukları Salon Talep Formu PP.4.7.FR.0148-Sponsorluk Sözleşmesi PP.4.7.FR.0121-İş Hizmet Talep - Takip Formu PP.4.7.FR.0154-Salon Tahsis Formu PP.4.7.FR.0158-Salon Tahsis Sözleşmesi PP.4.7.FR.0169-İlim, Sanat ve Kültür Evi Başvuru Formu PP.4.7.FR.0155 Stant/Seminer İzin Formu PP.4.7.PRS.0004 OMÜ SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI İKTİSADI İŞLETME YÖNERGESİ PP.4.7.İŞA.0011-Atatürk Kongre ve Kültür Merkezi İş Akış Süreci PP.4.2.İŞA.0026-Stant Açma İş Akış Süreci	- EBYS - Genel Muhasebe Sistemi (GMS) - OMU Etkinlik Takvimi (www.omu.edu.tr/user) - Topluluk Bilgi Sistemi (https://topluluk.omu.edu.tr/) - Web ajanda (https://eob.omu.edu.tr/login) - ÜNİKYS - Fiziki Arşiv

Tracking Criterion:

KG737 Salonlardan yararlanma ile ilgili geri bildirim (şikayet) sayısının toplam kullanım sayısına oranı

Risks:

Salonların kullanıcılar tarafından tahsis amacına uygun kullanılmaması nedeniyle hasar görmesi veya imaj kaybı

Opportunities:

Üniversitemiz kampüsünde atıl olarak bulunan bazı fiziki alanlar tadil ve tefriş edilerek ulusal ve uluslararası toplantılar için salon kapasitesinin artırılması

Üniversitemizin tanıtımına katkı sağlayacak organizasyonlara ev sahipliği yapılması

F4.7.6 Burs ve Yardım

Goal of the Activity: Maddi yetersizliği bulunan Ondokuz Mayıs Üniversitesi öğrencilerinin barınma, beslenme, giyinme vb. sosyal ihtiyaçlarının karşılanması için çalışmalar yapmak

Units in Which the Activity Is Carried Out:

Activity Steps	Officer	Information/Recipe	Registration Type
----------------	---------	--------------------	-------------------



Ondokuz Mayıs University

Kültürel ve Sosyal Hizmetler Süreci

		Documents	
- Bursların duyuru, başvuru, değerlendirme ve tahsis işlemleri - Butik Hizmeti başvuru değerlendirme ve teslim işlemleri	SKSDB Öğrenci Butiği Personeli SKSDB Sosyal Hizmetler Birim Yöneticisi SKSDB Sosyal Hizmetler Ofisi Personeli	PP.4.7.PRS.0014 OMÜ ÖĞRENCİ BUTİĞİ ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI PP.4.7.FR.0057-Yemek Bursu Başvuru Formu PP.4.7.FR.0105-Yemek Bursu Alacak Öğrenci Listesi PP.4.7.FR.0014-Öğrenci Butiği Bağış Formu PP.4.7.FR.0003-Öğrenci Butiği Yıllık Faaliyet Formu PP.4.7.FR.0004-Günlük 1. El Alınan Bağış Tablosu (Öğrenci Butiği) PP.4.7.FR.0005-Öğrenci Butiği Öğrenciye Verilen Ürün Tablosu PP.4.7.FR.0006-Günlük 2. El Alınan Bağış Tablosu (Öğrenci Butiği) PP.4.7.FR.0007-Günlük 2. El Öğrenciye Verilen Ürün Tablosu (Öğrenci Butiği) PP.4.7.FR.0008-Öğrenci Butiği Ürün Teslim Tablosu PP.4.7.FR.0024-Öğrenci Butiği Ürün Tablosu PP.4.7.PRS.0002 OMÜ SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI BESLENME HİZMETLERİ YÖNERGESİ PP.4.7.PRS.0009 OMÜ ÖĞRENCİ YEMEK BURSUYÖNERGESİ PP.4.7.İŞA.0019-Öğrenci Butiği İş Akış Süreci PP.4.7.İŞA.0020-Yemek Bursu İş Akış Süreci	- Yemek Bursu Başvuru Yazılımı - ÜNİKYS - Fiziki Arşiv
Tracking Criterion: KG739 Öğrenci Butiğinden yararlanan öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı KG738 Yemek bursu verilen öğrenci sayısının başvuran toplam öğrenci sayısına oranı			
Risks: Verilecek bursların doğru kriterlerle değerlendirilmemesi nedeniyle yanlış öğrencilere burs verilmesi			
Opportunities: Sosyal sorumluluk projeleri ile Üniversitemiz çalışanlarında yardımlaşma bilincinin geliştirilmesi Verilecek burslarla Üniversitemiz akademik birimlerine başarılı öğrenci çekerek eğitim öğretimde kalitenin artmasına katkı sağlanması			



Ondokuz Mayıs University

Kültürel ve Sosyal Hizmetler Süreci

F4.7.7 Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırılması

Goal of the Activity: Ondokuz Mayıs Üniversitesi öğrencilerinin ders saati dışındaki boş zamanlarında ilgi ve yetenekleri doğrultusunda geçici işlerde çalıştırılarak, uygulama becerisi ve iş disiplini edinmiş üretken bireyler olarak topluma katkı sunma sürecini yönetmek.

Units in Which the Activity Is Carried Out:

Activity Steps	Officer	Information/Recipe Documents	Registration Type
- Kısmi Zamanlı olarak çalıştıracak birimlerin kontenjanlarının belirlenmesi işlemleri - Kısmi zamanlı Öğrenci çalıştırma duyuru, başvuru, değerlendirme ve işe giriş işlemleri - Kısmi zamanlı olarak çalışan öğrencilerin ücret ödeme işlemleri - Kısmi zamanlı olarak çalışan öğrencilerin ayrılış işlemleri	SKSDB Sosyal Hizmetler Birim Yöneticisi SKSDB Sosyal Hizmetler Ofisi Personeli	PP.4.7.FR.0066-Birimlerde Çalışacak Kısmi Zamanlı Öğrenci Listesi PP.4.7.FR.0086-Kısmi Zamanlı Öğrenci Devam Takip Formu PP.4.7.FR.0147-Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Sözleşmesi PP.4.7.FR.0011-Kısmi Zamanlı Öğrenci Başvuru ve Değerlendirme Formu PP.4.7.FR.0012-Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Talep Formu PP.4.3.FR.0057 Çalışma Puantajı PP.4.7.PRS.0005 OMÜ KİSMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ ÇALIŞTIRMA YÖNERGESİ PP.4.7.İŞA.0021-Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırılması İş Akış Süreci PP.4.7.İŞA.0022-Kısmi Zamanlı Öğrenci Maaş Tahakkuk İş Akış Süreci	- EBYS - Kısmi Zamanlı Öğrenci Başvuru Yazılımı (OMU Portal) (https://portal.omu.edu.tr) - ÜNİKYS - Fiziki Arşiv

Tracking Criterion:

KG740 Kısmi Zamanlı olarak çalıştırılan öğrenci sayısının birimlerce talep edilen kısmi zamanlı çalışma için başvuran öğrenci sayısına oranı

Risks:

İşe giriş ve çıkış bildirgesinin yasal süresinde düzenlenmemesi nedeniyle idari para cezasına maruz kalınması

Opportunities:

Üniversitemiz birimlerinde ihtiyaç duyulan ve temininde güçlük çekilen bilgi ve beceriye dayalı ürünler (yazılım gibi) için insan kaynağının sağlanması

F4.7.8 Gündüz Bakımevi Hizmetleri

Goal of the Activity: Üniversitemiz Gündüz Bakımevinin işletilmesi, yönetimi ve denetimi ile personelin okul öncesi dönem çocuklarına güvenli ortamlarda kaliteli eğitim öğretim hizmeti sunmak

Units in Which the Activity Is Carried Out:

Activity Steps	Officer	Information/Recipe Documents	Registration Type
----------------	---------	------------------------------	-------------------



Ondokuz Mayıs University

Kültürel ve Sosyal Hizmetler Süreci

- Gündüz Bakımevi kontenjan belirleme, duyuru, başvuru, yerleştirme ve kayıt işlemleri - Yaş gruplarına göre sınıfların oluşturulması - Eğitim öğretim hizmetleri	ORT-Taşınır Kayıt Yetkilisi ORT-Taşınır Kontrol Yetkilisi SKSDB Aşçı SKSDB Gündüz Bakımevi Eğitimci SKSDB Gündüz Bakımevi Eğitimci Yardımcısı SKSDB Gündüz Bakımevi Yardımcı Personel SKSDB Gündüz Bakımevi Müdürü SKSDB İktisadi İşletme Birim Yöneticisi SKSDB İktisadi İşletme Konukevi Genel Sorumlusu SKSDB Ön Muhasebe Personeli SKSDB Sosyal Hizmetler Birim Yöneticisi Teknik Destek Personeli	PP.4.7.PRS.0003 OMÜ GÜNDÜZ BAKİMEVİ ÇALIŞMA VE İŞLEYİŞİNE İLİŞKİN USUL VE ESASLARI PP.1.2.FR.0024-Aile Ön Görüşme Formu (OGEM) PP.4.7.FR.0038-Gündüz Bakımevi Veli Toplantısı Tutanağı PP.4.7.FR.0075 Kayıt Dondurma Başvuru Formu (Gündüz Bakımevi) PP.4.7.FR.0067-Çocuk ve Aile Tanıma Formu PP.4.7.FR.0068-Gündüz Bakımevi Ayrılış Dilekçesi PP.4.7.FR.0069-Gündüz Bakımevi Etkinlik İzin Formu PP.4.7.FR.0070-Gündüz Bakımevi Gelişim Raporu PP.4.7.FR.0072 Gündüz Bakımevi Öğrenci Bilgi Formu PP.4.7.FR.0074-Gündüz Bakımevi Öğrenci İstirahat Raporu Beyan Dilekçesi PP.4.7.FR.0076-Gündüz Bakımevi Ön Kayıt Başvuru Formu PP.4.7.FR.0077-Gündüz Bakımevi Veli Görüşme Formu PP.4.7.FR.0081-Gündüz Bakımevi Acil Durumlarda Başvuru Formu PP.4.7.FR.0119-Gündüz Bakımevi Öğrenci Kayıt Protokolü PP.4.1.FR.0016-Malzeme İstek Formu PP.4.7.FR.0178 Gündüz Bakımevi Günlük Ateş Takip Çizelgesi PP.4.7.FR.0157-Gündüz Bakımevi Öğrenci Belgesi PP.4.7.FR.0156 Gündüz Bakımevi Aylık Aidat Bildirim Formu PP.4.7.PRS.0004 OMÜ SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI İKTİSADİ İŞLETME YÖNERGESİ PP.4.7.İŞA.0036-Gündüz Bakımevi Kayıt İş Akış Süreci PP.4.8.İŞA.0003-Beslenme ve Destek Hizmetleri Teknik Bakım İş Akış Süreci	- EBYS - Genel Muhasebe Sistemi (GMS) - ÜNİKYS - Fiziki Arşiv
Tracking Criterion: KG741 Gündüz Bakımevinde gerçekleşen kaza vb. olumsuz olay sayısı KG742 Gündüz Bakımevinden yararlanan öğrenci sayısının toplam bakımevi öğrenci kapasitesine oranı (11 Ay toplamı)			
Risks: Gündüz Bakımevinde Yangın, su baskını, elektrik, doğalgaz kaza, doğal afet vb. nedenlerden dolayı maddi hasar oluşması			



Ondokuz Mayıs University

Kültürel ve Sosyal Hizmetler Süreci

veya can kaybı yaşanması
Haşere ve kemirgenlerin üretim malzemelerine zarar vermesi, ortamın kirlenmesi ve böcek ısırılmaları
Yemek üretiminde bozuk malzeme kullanılması nedeniyle toplu zehirlenme vakası meydana gelmesi
Gündüz Bakımevi hizmetlerinden yararlanan ebeveynler tarafından çocukların sağlık durumları ile ilgili bilgilerin eksik ya da hatalı beyanı ve oluşabilecek günlük değişimleri bildirilmemesi nedeniyle bulaşıcı hastalıklarla karşılaşılması veya çalışan ve öğrencilerin sağlıklarının tehlikeye girmesi.
Gündüz Bakımevinde sağlık personeli bulunmaması nedeniyle çocukların sağlık durumlarının takibi ve acil durumlarda müdahale edilememesi.

Opportunities:

Alanında başarılı genç akademisyenlerin Üniversitemiz birimlerini tercih edilmesi

F4.7.9 Üniversite Kimlik Kartı Basım Hizmeti

Goal of the Activity: Üniversitemiz personel ve öğrencileri ile diğer paydaşlarının kampüslere giriş/çıkış yapması ve kurum hizmetlerinden yararlanmalarında kullanılacak kimlik kartlarının oluşturulması ve kullanımı sürecini yönetmek

Units in Which the Activity Is Carried Out:

Activity Steps	Officer	Information/Recipe Documents	Registration Type
- Personel ve Öğrenci Kimlik Kartı başvuru, basım ve teslim işlemleri - Kimlik kartlarının süresi sonunda imha edilmesi işlemleri - Raporlama işlemleri	İMİD İdari ve Destek Hizmetleri Ofis Personeli ORT-Taşınır Kayıt Yetkilisi ORT-Taşınır Kontrol Yetkilisi SKSDB Beslenme Hizmetleri Birim Sorumlusu SKSDB Beslenme Hizmetleri Birim Yöneticisi SKSDB Kimlik ve Otomasyon Ofisi Personeli SKSDB Kimlik ve Otomasyon Ofisi Sorumlusu SKSDB Yemekhane Gelirleri Sorumlusu SKSDB Yemekhane Otomasyon Görevlisi Teknik Destek Personeli	PP.4.7.FR.0087-Kimlik Kartı Teslim Formu (Birim) PP.4.7.FR.0114-Yemekhaneler Ücretli - Ücretsiz Geçiş İcmal Formu PP.4.7.FR.0152-Kimlik Kartı İcmal Formu PP.4.7.FR.0153-Kimlik Kartı İmha Formu PP.4.7.FR.0001-Kimlik Grubu Değiştirme Talep Formu PP.4.7.FR.0163-Kimlik Kartı Başvurusu Formu PP.4.3.PRS.0008 OMÜ KİMLİK KARTI YÖNERGESİ PP.4.7.İŞA.0028-Personel ve Öğrenci Kimlik Kartı Basımı İş Akış Süreci	- EBYS - Akıllı Kart Sistemi - Yemekhane Otomasyon Sistemi

Tracking Criterion:

KG743 Hatalı basılan kimlik kartı sayısı/Basılan kimlik kartı sayısı

Risks:

Çeşitli nedenlerle (mezuniyet, emeklilik, nakil, istifa, ilişik kesilme vb.) Üniversitemizden ayrılan personel ve öğrenci kimliklerinin teslim alınmaması ve otomasyon sistemlerinden iptal işleminin yapılmaması

Opportunities:

Öğrenci Kimlik Kartlarında mezun hologramı kullanımı ile maliyet ve iş yükü tasarrufu sağlanması
Kimlik kartlarının birçok hizmet alanına (yemekhane, havuz, geçiş sistemleri gibi) entegre edilebilmesi



Ondokuz Mayıs University

Kültürel ve Sosyal Hizmetler Süreci

F4.7.10 Otopark Hizmetleri

Goal of the Activity: Üniversitemizde sunulan sağlık hizmetlerinden yararlanan hasta ve hasta yakınlarına güvenli ortamlarda düzenli otopark hizmeti sunmak

Units in Which the Activity Is Carried Out:

Activity Steps	Officer	Information/Recipe Documents	Registration Type
- Otopark başvuru ve tanımlama işlemler - Tahsilat, muhasebe ve bankacılık işlemleri	SKSDB İktisadi İşletme Birim Yöneticisi SKSDB İktisadi İşletme Konukevi Genel Sorumlusu SKSDB Ön Muhasebe Personeli SKSDB Otopark Personeli SKSDB Otopark Sorumlusu	PP.4.7.FR.0094-Otopark Kontrol Çizelgesi Formu PP.4.7.FR.0095-Otopark Üyelik Formu PP.4.2.FR.0019-Gelir Teslim Formu PP.4.7.PRS.0004 OMÜ SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI İKTİSADİ İŞLETME YÖNERGESİ PP.4.7.İŞA.0029-Otopark İş Akış Süreci PP.4.2.İŞA.0043-İktisadi İşletme Gelirlerinin Vadesiz Hesaba Aktarılması İş Akış Şeması PP.4.2.İŞA.0044-İktisadi İşletme Gelirlerinin Vadeli Hesaba Aktarılması İş Akış Süreci PP.4.2.İŞA.0045-İktisadi İşletme Vergi Ödemeleri İş Akış Süreci	- EBYS - Plaka Tanıma Sistemi (PTS) - ÜNİKYS - Fiziki Arşiv

Tracking Criterion:

KG744 Otoparklarda yaşanan olumsuz olay (kaza, hırsızlık vb.) sayısının giriş yapan toplam araç sayısına oranı

Risks:

Otoparklarda Yangın, su baskını, elektrik ve LPG kaçağı, doğal afet, levhalama ve hız kesici bariyer eksikliği nedeniyle maddi hasar oluşması veya can kaybı yaşanması

Opportunities:

Otoparklardan elde edilecek gelirlerle diğer sosyal tesislerin iyileştirilmesi ve hizmete sunulması



Ondokuz Mayıs University

Kültürel ve Sosyal Hizmetler Süreci

F4.7.11 Organizasyon Destek Hizmetleri

Goal of the Activity: Üniversitemizde gerçekleştirilen, paydaşı olduğu ve bağlı birimlerce düzenlenen etkinliklere başkanlığımız faaliyet alanları ile ilgili konularda katkı sunmak

Units in Which the Activity Is Carried Out:

Activity Steps	Officer	Information/Recipe Documents	Registration Type
- Taleplerin değerlendirilmesi - Rezervasyon işlemleri - Organizasyonlar kapsamındaki taleplerin karşılanması işlemleri	SKSDB Baskı Atölyesi Personeli SKSDB Beslenme Hizmetleri Birim Sorumlusu SKSDB Beslenme Hizmetleri Birim Yöneticisi SKSDB Birim Koordinatörü SKSDB İktisadi İşletme Birim Yöneticisi SKSDB Kültür ve Spor Birimi Yöneticisi	PP.4.7.FR.0121-İş Hizmet Talep - Takip Formu PP.4.7.İŞA.0033-Üniversite İçi Spor Şenliği İş Akış Süreci PP.4.7.İŞA.0034-Turnuvalara Katılım İş Akış Süreci PP.4.7.İŞA.0030-Bahar Şenliği İş Akış Süreci PP.4.7.İŞA.0032-Pankart,Afiş Düzenleme İş Akış Süreci PP.4.2.İŞA.0026-Stant Açma İş Akış Süreci	- OMU Etkinlik Takvimi (www.omu.edu.tr/user) - Web ajanda (https://eob.omu.edu.tr/login) - ÜNİKYS - Fiziki Arşiv

Tracking Criterion:



Ondokuz Mayıs University

Kültürel ve Sosyal Hizmetler Süreci

F4.7.12 Engelli Öğrenci Hizmetleri

Goal of the Activity: Üniversitemizde öğrenim gören engelli öğrencilerin eğitim öğretim hizmetlerine tam erişimlerini sağlamak için gerekli düzenlemeleri yapmak

Units in Which the Activity Is Carried Out: Fakülte Dekanlık/YO/MYO Müdürlük, GENEL SEKRETERLİK

Activity Steps	Officer	Information/Recipe Documents	Registration Type
- Engelli öğrencilerin tespiti - Birimi Faaliyetlerinin tanıtımı - Engelli Öğrencilerin birim faaliyetlerinden yararlandırılması	Engelli Öğrenci Ofisi Personeli SKSDB Sosyal Çalışmacı SKSDB Sosyal Hizmetler Birim Yöneticisi SKSDB Sosyal Hizmetler Ofisi Personeli	PP.1.2.PRS.0006 OMÜ ENGELLİ ÖĞRENCİLER EĞİTİM-ÖĞRETİM UYGULAMALARI USUL VE ESASLAR PP.4.7.FR.0032-Engelli Öğrenci Listesi PP.4.7.FR.0033-Engelli Öğrenci Tespit Formu PP.4.7.FR.0174-Engelli Öğrenci Görüşme Formu PP.4.7.PRS.0001 OMÜ ENGELLİ ÖĞRENCİ BİRİMİ YÖNERGESİ PP.4.7.İŞA.0035-Engelli Öğrenci İşlemleri İş Akış Süreci	- EBYS - ÜNİKYS - Fiziki Arşiv

Tracking Criterion:

KG745 Kampüs erişilebilirlik oranı (Erişilebilir bina sayısı/Toplam Bina sayısı)

KG746 Engelli öğrenci görüşme formu dolduran öğrenci sayısının toplam engelli öğrenci sayısına oranı

Risks:

Yeterli ve uygun erişilebilirlik olmaması nedeniyle engelli öğrencilerin eğitimlerinin aksaması, yaralanma veya can kaybı yaşamaları

Opportunities:

Tam erişilebilir Üniversite için kaynak oluşturulması



Ondokuz Mayıs University

Kültürel ve Sosyal Hizmetler Süreci

F4.7.13 Öğrenci Temsilciliği Faaliyetleri

Goal of the Activity: Üniversitemiz eğitim öğretim birimlerine kayıtlı öğrenciler ile yönetim organları arasında etkili bir iletişim kurarak öğrencilerin beklenti ve isteklerini yönetim organlarına iletmek ve öğrencilerin eğitim-öğretim konusundaki kararlara katılımını sağlamak amacıyla oluşturulacak öğrenci temsilciliklerinin belirlenmesi sürecini yönetmek

Units in Which the Activity Is Carried Out: Fakülte Dekanlık/YO/MYO Müdürlük

Activity Steps	Officer	Information/Recipe Documents	Registration Type
- Öğrenci Konseyi seçim takvimi hazırlanması - Duyuruların yapılması - Başvuru işlemleri - Seçimin uygulanması - Sonucun raporlanması	SKSDB Kültür Hizmetleri Ofisi Personeli SKSDB Kültür ve Spor Birimi Yöneticisi	PP.4.7.PRS.0015 OMÜ ÖĞRENCİ KONSEYİ YÖNERGESİ PP.4.7.İŞA.0008-Öğrenci Konseyi İş Akış Süreci	- EBYS - ÜNİKYS - Fiziki Arşiv

Tracking Criterion:

KG747 Öğrenci Temsilciliği seçimi yapılamayan bölüm/program sayısı / Toplam bölüm/program sayısı

Risks:

Öğrenci temsilciliği seçimlerinin ilgili mevzuat esaslarına uygun olarak yapılmaması nedeniyle anlaşmazlıklar yaşanması ve bu nedenle Üniversitenin kamuoyunda imaj kaybına uğraması

Opportunities:

Öğrenci konsey çalışmalarında sekreteryaya hizmeti yapıyor olması ile etkinliklerin kontrolü ve takibinin sağlanması
Öğrenci konsey faaliyetlerinin üniversitemiz organizasyon çalışmalarına katkı sağlaması (prestij)

F4.7.14 Sağlık, Sosyal ve Spor Tesislerinden Yararlandırma H..

Goal of the Activity: Ondokuz Mayıs Üniversitesine ait salon, spor tesisi vb. fiziki mekanların yönetimi ve bağlı birimler ile paydaşların bu mekanlarda yapacakları faaliyetler için gerekli çalışmaları sağlamak

Units in Which the Activity Is Carried Out:

Activity Steps	Officer	Information/Recipe Documents	Registration Type
- Başvuru ve rezervasyon işlemleri - Konaklama Giriş işlemleri - Konaklama ayrılış işlemleri - Hizmetten yararlanılma işlemleri	ORT-Taşınır Kayıt Yetkilisi ORT-Taşınır Kontrol Yetkilisi ORT-Temizlik ve Destek Hizmetleri Personeli SKSDB Antrenör SKSDB Berber SKSDB Birim Koordinatörü SKSDB Cankurtaran Personeli SKSDB Havuz Operatörü SKSDB İktisadi İşletme Birim Yöneticisi SKSDB İlim, Sanat ve Kültür Birim Yöneticisi	PP.4.7.FR.0029-Antrenman İsteği Dilekçesi PP.4.7.FR.0030 Aylık Çalışma Çizelgesi PP.4.7.FR.0045-Olimpik Yüzme Havuzu Sağlık Beyanı PP.4.7.FR.0050-Olimpik Yüzme Havuzu ve Spor Merkezi Günlük Bakım Formu PP.4.7.FR.0056-Salonlar ve Tesisler Haftalık Program Çizelgesi PP.4.7.FR.0056-Haftalık	- EBYS - Kurum Banka IBAN (Hesap No) - Olimpik Yüzme Havuzu ve Spor Merkezi Yazılımı - ÜNİKYS



Ondokuz Mayıs University

Kültürel ve Sosyal Hizmetler Süreci

- Raporlama İşlemleri

Evi Sorumlusu
SKSDB Kültür Hizmetleri Ofisi
Personeli
SKSDB Kültür Merkezi
Personeli
SKSDB Kültür Merkezi
Sorumlusu
SKSDB Kültür ve Spor Birimi
Yöneticisi
SKSDB Tesis Amiri
SKSDB Ön Büro Personeli
SKSDB Ön Muhasebe
Personeli
SKSDB Spor Saha/Salon
Personeli
Spor Hizmetleri Ofisi Personeli
Teknik Destek Personeli

PP.4.3.FR.0030-Hatırlık
Temizlik Kontrol Formu
(Olimpik Yüzme Havuzu ve
Spor Merkezi)
PP.4.7.FR.0013-Kurs Kayıt ve
Takip Formu
PP.4.2.FR.0019-Gelir Teslim
Formu
PP.4.7.PRS.0004 OMÜ SAĞLIK
KÜLTÜR VE SPOR DAİRE
BAŞKANLIĞI İKTİSADİ İŞLETME
YÖNERGESİ
PP.4.7.İŞA.0011-Atatürk
Kongre ve Kültür Merkezi İş
Akış Süreci
PP.4.7.İŞA.0033-Üniversite İçi
Spor Şenliği İş Akış Süreci
PP.4.7.İŞA.0034-Turnuvalara
Katılım İş Akış Süreci
PP.4.7.İŞA.0017-Olimpik
Yüzme Havuzu İş Akış Süreci

- Fiziki Arşiv

Tracking Criterion:

KG748 Olumsuz havuz suyu numune sayısının toplam havuz suyu numune sayısına oranı

Risks:

Spor Tesislerinde (Fitness, Tenis Kortu Squash vb.) spor ekipmanlarının hatalı kullanımı nedeniyle sakatlanma veya yaralanma meydana gelmesi.

Sağlık, Sosyal ve Spor Tesislerinden yararlananlar tarafından sağlık durumları ile ilgili bilgilerin eksik ya da hatalı bildirilmesi nedeniyle bulaşıcı hastalıklarla karşılaşılması ve dolayısıyla çalışanlar, öğrenciler ve diğer hizmet alıcılarının sağlıklarının tehlikeye girmesi.

Yetersiz güvenlik önlemi ve eksik bildirim nedeniyle havuzlarda yaralanma veya boğulma vakası yaşanması

Su kirliliği nedeniyle havuzun kapanmasından dolayı kullanıcıların mağduriyet yaşaması

Opportunities:

Havza MYO Turizm ve Otel İşletmeciliği Bölümü öğrencilerinin uygulama alanı ihtiyacının olması

Koronavirüs bulaş riski nedeniyle düğün, nişan gibi organizasyonlar için açık alanların tercih edilmesi



Ondokuz Mayıs University

Kültürel ve Sosyal Hizmetler Süreci

F4.7.15 SKSDB Birimleri Teknik Destek ve Bakım Onarım Hiz...

Goal of the Activity: Başkanlığımız bünyesinde ihtiyaç duyulan küçük bakım ve onarım işleri ile ilgili tespit ve hizmet sürecini yönetmek

Units in Which the Activity Is Carried Out:

Activity Steps	Officer	Information/Recipe Documents	Registration Type
- Bakım onarım taleplerinin alınması ve keşif süreci - Malzeme tedariki ve bakım onarımın yapılması	ORT-Taşınır Kayıt Yetkilisi ORT-Taşınır Kontrol Yetkilisi SKSDB Baskı Atölyesi Personeli SKSDB Beslenme Hizmetleri Birim Sorumlusu SKSDB Beslenme Hizmetleri Birim Yöneticisi SKSDB Birim Koordinatörü SKSDB Havuz Operatörü SKSDB İktisadi İşletme Birim Yöneticisi SKSDB Kültür ve Spor Birimi Yöneticisi SKSDB Tesis Amiri Teknik Destek Personeli	PP.4.7.FR.0050-Olimpik Yüzme Havuzu ve Spor Merkezi Günlük Bakım Formu PP.4.7.FR.0145-Eşanjör Merkezi Aylık İşletme Kayıt Çizelgesi PP.4.7.FR.0121-İş Hizmet Talep - Takip Formu PP.4.8.FR.0003-Aylık Teknik Bakım ve Onarım Çizelgesi PP.4.8.FR.0006-Teknik Bakım ve Onarım Formu PP.4.5.FR.0036-Haftalık Temizlik Kontrol Formu (Olimpik Yüzme Havuzu ve Spor Merkezi) PP.4.7.FR.0009-Havuz Kimyasalları Takip Formu PP.4.7.İŞA.0012-Havuz Suyu Bakımı ve Temizliği (Aylık) (6 Aylık) İş Akış Süreci PP.4.4.İŞA.0011-Teknik destek işlemleri iş akış süreci PP.4.7.İŞA.0014-Havuz Suyu Bakımı ve Temizliği (Günlük) İş Akış Süreci PP.4.7.İŞA.0015-Havuz Suyu Bakımı ve Temizliği (Haftalık) İş Akış Süreci PP.4.7.İŞA.0016-Havuz Suyu Bakımı ve Temizliği (Yıllık) İş Akış Süreci PP.4.7.İŞA.0013-Havuz Suyu Bakımı ve Temizliği (Günaşırı) İş Akış Süreci PP.4.7.İŞA.0032-Pankart,Afiş Düzenleme İş Akış Süreci	- EBYS - ÜNİKYS - Fiziki Arşiv

Tracking Criterion:

KG749 Birimde çözölen bakım onarım sayısının toplam bakım onarım talep sayısına oranı