



# Ondokuz Mayıs Üniversitesi

## Kültürel ve Sosyal Hizmetler Süreci

**SÜREÇ KOORDİNATÖRÜ:** ckurnaz@omu.edu.tr

**SÜREÇTEN SORUMLU BİRİMLER:** SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI

**YETKİ VE SORUMLULUKLAR:** Görev tanımlarında belirlenmiştir.

**SÜRECİN AMACI:** 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

**GİRDİLER**

**KAYNAKLAR**

**ÇIKTILAR**



## Ondokuz Mayıs Üniversitesi

### Kültürel ve Sosyal Hizmetler Süreci

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Aylık Yemek Menüsü</li><li>• Araç Ruhsatı</li><li>• Başvuru Formu/Dilekçesi</li><li>• Birimler Arası Yazışma</li><li>• Davet Yazısı</li><li>• Görevlendirme Belgesi</li><li>• Kafiye Listesi</li><li>• Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Talep Formu</li><li>• Kısmi Zamanlı Öğrenci Başvuru ve Değerlendirme Formu</li><li>• Kimlik Kartı</li><li>• Kimlik Talep Formu</li><li>• Kurum Dışı Yazışma</li><li>• Konaklama Formu</li><li>• Öğrenci Belgesi</li><li>• Pasaport</li><li>• Sağlık Raporu</li><li>• Topluluk Kurucu Üye Formu</li><li>• Üyelik Formu</li><li>• Üye Sözleşmesi</li><li>• Vesikalık Fotoğraf</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Basım Makinesi</li><li>• UBYS</li><li>• Eğitim Materyalleri</li><li>• Enerji (doğalgaz, elektrik vb.)</li><li>• Fiziki Mekân</li><li>• KAYSİS</li><li>• Kimlik Kartı -Yemek Sevk Araçları</li><li>• Konaklama Demirbaşları</li><li>• İnsan Kaynağı</li><li>• Mutfak ve Yemekhane Demirbaşları</li><li>• Ofis Ortamı</li><li>• OMÜ İş Takvimi</li><li>• Plaka Tanıma Sistemi</li><li>• Spor Malzemeleri</li><li>• Spor ve Salon Demirbaşları</li><li>• Tanıtım Materyalleri</li><li>• Teknolojik Altyapı, Donanım ve Yazılımlar</li><li>• Turnike ve Geçiş Sistemleri</li><li>• TÜSF Ekstranet Programı</li><li>• Yasal Mevzuat</li><li>• Yemek Üretim Malzemeleri</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Erişilebilirlik Ödülleri</li><li>• Fidan Sertifikası</li><li>• Gündüz Bakımevi Kayıt Protokolü</li><li>• Hizmet Faturası veya Tahsilat Makbuzu</li><li>• Kısmi Zamanlı Öğrenci Listesi</li><li>• Kısmi Zamanlı SGK Tescili</li><li>• Kısmi Zamanlı Ücret Bordrosu</li><li>• Kimlik/Giriş Kartı</li><li>• İş Bitirme Tutanağı</li><li>• Malzeme Teslim Tutanağı</li><li>• Mezun Hologramı</li><li>• Organizasyon Destek Hizmeti</li><li>• Öğrenci Butiği Cari Hesap Kartı</li><li>• Öğrenci Temsilciliği Seçim Sonuç Tutanağı</li><li>• Öğrenci Topluluğu Kuruluş Kararı</li><li>• Öğrenci Topluluk Etkinlikleri</li><li>• Öğrenci Yurdu Kesin Kayıtları</li><li>• Turnike Geçişleri</li><li>• Üniversite Seçim Kurulu Kararı</li><li>• Üretilen Kimlik Kartı</li><li>• Üretilen Yemek</li><li>• Üye Kaydı</li><li>• Üyelik Kartı</li><li>• Sporcu Lisansı</li><li>• Salon Tahsis Kaydı</li><li>• Yemek Bursu Öğrenci Listesi</li></ul> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## Faaliyetler



# Ondokuz Mayıs Üniversitesi

## Kültürel ve Sosyal Hizmetler Süreci

### F4.7.1 Beslenme Hizmetleri

**Faaliyetin Amacı:** Üniversitemiz personel ve öğrencilerine uygun şartlarda, sağlıklı ve dengeli bir beslenme hizmeti sunmak

**Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:**

| Faaliyet Adımları                                                                                                                                                                                          | Görevli                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Bilgi/Tarif Dokümanları                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Kayıt Ortamı                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>Yemek Hazırlama ve Sunum İşlemleri</li><li>Yemekhane Hazırlık ve Temizlik İşlemleri</li><li>Yemek Geliri Takip İşlemleri</li><li>Yemek Ödemeleri İşlemleri</li></ul> | <p>İMİD İdari ve Destek Hizmetleri Ofis Personeli<br/>ORT Bütçe Ofisi Personeli<br/>SKSDB Aşçı<br/>SKSDB Başaşçı<br/>SKSDB Başgarson<br/>SKSDB Beslenme Hizmetleri Birim Sorumlusu<br/>SKSDB Beslenme Hizmetleri Birim Yöneticisi<br/>SKSDB Birim Koordinatörü<br/>SKSDB Garson<br/>SKSDB Mutfak Ön Hazırlık Personeli<br/>SKSDB Yemekhane Gelirleri Sorumlusu<br/>SKSDB Yemekhane Otomasyon Görevlisi<br/>SKSDB Yemek Sevk Personeli<br/>SKSDB Yemek Üretim ve Kontrol Sorumlusu<br/>Teknik Destek Personeli<br/>Aşçı Yardımcısı<br/>Depo Personeli<br/>ORT-Taşınır Kayıt Yetkilisi<br/>ORT-Taşınır Kontrol Yetkilisi</p> | <p>PP.4.7.FR.0065-Beslenme ve Destek Hizmetleri Nöbet Çizelgesi<br/>PP.4.7.FR.0063-Atık Yemek Teslim Formu<br/>PP.4.7.FR.0080-Günlük Yemek Üretimi ve Kontrol Formu<br/>PP.4.7.FR.0083-İmha Edilen Yemeklerin Teslim Formu<br/>PP.4.7.FR.0085-Kemikli Et İşleme Formu<br/>PP.4.7.FR.0105-Yemek Bursu Alacak Öğrenci Listesi<br/>PP.4.7.FR.0092-Mutfak İstem Formu<br/>PP.4.7.FR.0096 Soğuk Oda Isı-Nem Takip Çizelgesi<br/>PP.4.7.FR.0106-Yemek İmha Tutanağı<br/>PP.4.7.FR.0107-Yemek Sevk ve Dönüş Formu<br/>PP.4.7.FR.0109-Yemek Üretim Sayısı Tespit Formu<br/>PP.4.7.FR.0110-Yemekhane Denetim Formu<br/>PP.4.7.FR.0111-Yemekhane Malzeme Ön İstek Formu<br/>PP.4.7.FR.0112-Yemekhane Malzeme Sayım Çizelgesi<br/>PP.4.7.FR.0114-Yemekhaneler Ücretli - Ücretsiz Geçiş İcmal Formu<br/>PP.4.7.FR.0115-Yemekhanelerin Malzeme Takip ve Kullanım Çizelgesi<br/>PP.4.1.FR.0006-Mal Alımları Muayene ve Kabul Komisyonu Tutanağı<br/>PP.4.8.FR.0005-Cihaz Bakım Takip Formu<br/>PP.4.1.FR.0016-Malzeme İstek Formu<br/>PP.4.2.FR.0013-Aylık Yemek Gelir Formu<br/>PP.4.7.FR.0177-Ziyaret Talep Formu<br/>PP.4.7.FR.0162-Aylık Yemek Listesi Formu<br/>PP.4.7.FR.0016-Yemek Numunesi Alma ve Saklama Formu<br/>PP.4.7.FR.0168-İdari Denetim, Muayene ve Kabul Komisyonu Tutanağı</p> | <ul style="list-style-type: none"><li>UBYS</li><li>KBS Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi</li><li>Yemekhane Otomasyon Sistemi</li><li>ÜNİKYS</li><li>Fiziki Arşiv</li></ul> |



# Ondokuz Mayıs Üniversitesi

## Kültürel ve Sosyal Hizmetler Süreci

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 BURSUYÖNERGESİ  
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  
PP.4.7.FR.0224 Uygulamalı Eğitim İş Sözleşmesi  
PP.4.7.FR.0225-Uygulamalı Eğitim İş Birliği Protokolü  
PP.4.7.FR.0160-Gelir İcmali Formu  
PP.4.3.FR.0098-Vardiya Değişim Formu  
PP.4.1.FR.0021-Hizmet İstek Formu  
PP.4.7.FR.0161-Yemek Geliri Formu  
PP.4.5.FR.0008-Taşıt Görev Emri  
PP.4.5.FR.0046-Soğuk Oda Arıza ve Bakım Takip Çizelgesi  
PP.4.5.FR.0040-Günlük Temizlik Takip Çizelgesi  
PP.4.5.FR.0038-Taşınır Depo Takip Formu  
PP.4.5.FR.0037-Mutfak Temizlik Kontrol Formu  
PP.4.7.FR.0167-Firma Personeli Alacağım Yoktur Beyanı Formu  
PP.4.5.FR.0058-Sıfır Atık



# Ondokuz Mayıs Üniversitesi

## Kültürel ve Sosyal Hizmetler Süreci

(KAGIT) Tartı Tablosu Formu  
PP.4.5.FR.0048-Sıfır Atık  
(KAGIT) Teslim Formu  
PP.4.5.FR.0051-Sıfır Atık  
(ORGANİK) Teslim Formu  
PP.4.1.FR.0035-Özel Eşya  
(Taşınır Mal) Beyan Formu  
PP.4.7.FR.0206 Kayıp Eşya  
Formu  
PP.4.1.FR.0027-Toplu Olarak  
Satın Alınacak Mal Listesi  
PP.4.5.FR.0045-Soğuk Dolap  
ve Depo Soğutucuları Arıza  
ve Bakım Takip Çizelgesi  
Formu  
PP.4.5.FR.0039-Taşınır Miad  
Takip Formu  
PP.4.5.FR.0049-Sıfır Atık  
(PLASTİK) Teslim Formu  
PP.4.7.FR.0002-Doğalgaz  
Kontör Takip Formu  
PP.4.5.FR.0061-Sıfır Atık  
(ORGANİK) Tartı Tablosu  
Formu  
PP.4.5.FR.0059-Sıfır Atık  
(PLASTİK) Tartı Tablosu  
Formu  
PP.4.3.FR.0090-Yemek  
Yardımlı Aylık Toplam Çalışma  
Süreleri Formu  
PP.4.5.FR.0073-Günlük  
Temizlik Takip Çizelgesi(Büro  
ve Odalar)  
PP.4.7.FR.0196 Yemekhane  
Kiosk Tahsilat Formu  
PP.4.5.FR.0078 Taşınır  
Kontrol Yetkilisi Periyodik  
Kontrol Formu  
PP.4.5.FR.0077 Araç Sürücüsü  
Yıllık Performans Tablosu  
PP.4.7.FR.0212 Yemek Bedeli  
Tahsilat Formu  
PP.4.7.FR.0030 Aylık Çalışma  
Çizelgesi  
PP.5.2.PRS.0004 OMÜ SATIN  
ALMA PROSEDÜRÜ  
PP.4.7.İŞA.0001-Atık Yağın  
Geri Dönüşüme  
Kazandırılması İş Akış Süreci  
ORG.0059 Sağlık Kültür ve  
Spor Daire Başkanlığı  
Organizasyon Şeması  
PP.4.2.GEN.0001-OMÜ  
ÖDENEKLERİN  
KULLANILMASINA İLİŞKİN  
GENELGE  
PP.4.3.GEN.0001-OMÜ İŞ  
KANUNUNA TABİ PERSONEL  
GENELGESİ  
PP.4.5.GEN.0001-OMÜ ISITMA  
SİSTEMLERİNİ İŞLETME VE  
KULLANMA GENELGESİ  
PP.4.5.GEN.0003-OMÜ  
ZİMMETTEKİ TAŞINIRLARIN  
İADESİ HAKKINDA GENELGE



# Ondokuz Mayıs Üniversitesi

## Kültürel ve Sosyal Hizmetler Süreci

PP.4.7.GEN.0001-OMÜ TÜTÜN  
KULLANIMI GENELGESİ  
PP.5.1.GEN.0001-OMÜ İMZA  
DEVİRİ ve EVRAK AKIŞI  
GENELGESİ

### İzleme Kriterleri:

KG731 İmha edilen yemek sayısının üretilen yemek sayısına oranı  
KG732 Yemekle ilgili alınan Geri Bildirim (şikayet) sayısının toplam yemek sayısına oranı

### Riskler:

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 ısırılmaları  
Üretilen yemek miktarının talebi karşılamaması nedeniyle bir kısım öğrenci ve personelin yemek yiyememesi  
Yemek üretiminde bozuk malzeme kullanılması nedeniyle toplu zehirlenme vakası meydana gelmesi

## F4.7.2 Barınma hizmetleri

**Faaliyetin Amacı:** Öğrenci yurtlarının ilgili mevzuatlar kapsamında işletilmesi, yönetimi ve denetimi ile üniversitemiz öğrencilerine güvenli ortamlarda kaliteli bir barınma hizmeti sunmak

**Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:** ULUSLARARASI İLİŞKİLER BİRİMİ

| Faaliyet Adımları                                                                                                                                                                                                                       | Görevli                                                                                                                                                                                                                                                              | Bilgi/Tarif Dokümanları                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Kayıt Ortamı                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>Öğrenci Yurdu Başvuru ve Kayıt İşlemleri</li><li>Öğrenci Yurdu Aidat ve Güvence Bedeli Tahsilat İşlemleri</li><li>Öğrenci Yurdu Gelir Takip İşlemleri</li><li>Yurttan Ayrılış İşlemleri</li></ul> | <p>ORT Bütçe Ofisi Personeli<br/>ORT-Taşınır Kayıt Yetkilisi<br/>ORT-Taşınır Kontrol Yetkilisi<br/>SKSDB Birim Koordinatörü<br/>SKSDB Yurt Amiri<br/>SKSDB Yurt Personeli<br/>SKSDB Yurt Yöneticisi<br/>SKSDB Yurt Yönetim Personeli<br/>Teknik Destek Personeli</p> | <p>PP.4.7.FR.0030 Aylık Çalışma Çizelgesi<br/>PP.4.7.FR.0031-Yurt Kimlik Bildirim Formu<br/>PP.4.7.FR.0039-Güvence Bedeli İade Dilekçe Formu<br/>PP.4.7.FR.0042-Yurt Misafir Konaklama Dilekçesi Formu<br/>PP.4.7.FR.0043-Oda Değişikliği Dilekçesi Formu<br/>PP.4.7.FR.0044-Oda Değişim Formu<br/>PP.4.7.FR.0034-Yurt İzin Dilekçe Formu<br/>PP.4.7.FR.0046-Öğrenci Yurdu Konaklama Belgesi<br/>PP.4.7.FR.0047-Öğrenci Yurdu Ayrılış Formu<br/>PP.4.7.FR.0053-Yurt Konaklama Listesi<br/>PP.4.7.FR.0054-Yurt Başvuru Listesi<br/>PP.4.7.FR.0058-Nöbet Devir-Teslim Formu<br/>PP.4.7.FR.0097-Öğrenci Yurdu Konaklama Başvuru Dilekçesi<br/>PP.4.7.FR.0098-Öğrenci Yurdu Taahhütnamesi<br/>PP.4.7.FR.0018-Öğrenci Yurdu Aidat Raporu Formu<br/>PP.4.7.FR.0166-Daire / Oda Teslim Formu</p> | <ul style="list-style-type: none"><li>Kimlik Bildirim Sistemi<br/>EGM KBS<br/>(<a href="https://kbs.egm.gov.tr">https://kbs.egm.gov.tr</a>)</li><li>UBYS</li><li>ÜNİKYS</li><li>Fiziki Arşiv</li></ul> |



# Ondokuz Mayıs Üniversitesi

## Kültürel ve Sosyal Hizmetler Süreci

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 İşleri 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  
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 Vadeli  
Hesaba Aktarılması İş Akış  
Süreci  
PP.4.2.İŞA.0045-İktisadi  
İşletme Vergi Ödemeleri İş  
Akış Süreci  
PP.5.2.PRS.0004 OMÜ SATIN  
ALMA PROSEDÜRÜ  
ORG.0059 Sağlık Kültür ve  
Spor Daire Başkanlığı  
Organizasyon Şeması  
PP.4.7.FR.0160-Gelir İcmali  
Formu  
PP.4.3.FR.0098-Vardiya  
Değişim Formu  
PP.4.1.FR.0021-Hizmet İstek  
Formu  
PP.4.5.FR.0040-Günlük  
Temizlik Takip Çizelgesi  
PP.4.7.FR.0206 Kayıp Eşya  
Formu  
PP.4.1.FR.0016-Malzeme İstek  
Formu  
PP.4.8.FR.0005-Cihaz Bakım  
Takip Formu  
PP.4.7.FR.0168-İdari Denetim,  
Muayene ve Kabul Komisyonu  
Tutanağı  
PP.4.5.FR.0073-Günlük  
Temizlik Takip Çizelgesi(Büro  
ve Odalar)  
PP.4.3.GEN.0001-OMÜ İŞ  
KANUNUNA TABİ PERSONEL  
GENELGESİ  
PP.4.5.GEN.0001-OMÜ İSITMA  
SİSTEMLERİNİ İŞLETME VE  
KULLANMA GENELGESİ



# Ondokuz Mayıs Üniversitesi

## Kültürel ve Sosyal Hizmetler Süreci

PP.4.5.GEN.0003-OMÜ  
ZİMMETTEKİ TAŞINIRLARIN  
İADESİ HAKKINDA GENELGE  
PP.4.7.GEN.0001-OMÜ TÜTÜN  
KULLANIMI GENELGESİ  
PP.5.1.GEN.0001-OMÜ İMZA  
DEVİRİ ve EVRAK AKIŞI  
GENELGESİ

### İzleme Kriterleri:

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

### Riskler:

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 yaşaması

### F4.7.3 Konaklama Hizmetleri

**Faaliyetin Amacı:** Konaklama tesislerinin Kamu Sosyal Tesisleri Tebliğine uygun olarak işletilmesi, yönetimi ve denetimi ile paydaşlara güvenli ortamlarda kaliteli bir konaklama hizmeti sunmak

### Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:

| Faaliyet Adımları                                                                                                                                             | Görevli                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Bilgi/Tarif Dokümanları                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Kayıt Ortamı                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>Konaklama başvuru ve rezervasyon işlemleri</li><li>Konaklama Giriş işlemleri</li><li>Konaklama Ayrılış işlemi</li></ul> | <p>ORT-Taşınır Kayıt Yetkilisi<br/>ORT-Taşınır Kontrol Yetkilisi<br/>ORT-Temizlik ve Destek Hizmetleri Personeli<br/>SKSDB Birim Koordinatörü<br/>SKSDB Çamaşırhane Personeli<br/>SKSDB İktisadi İşletme Birim Yöneticisi<br/>SKSDB İktisadi İşletme Konukevi Genel Sorumlusu<br/>SKSDB Kat Hizmetleri Personeli<br/>SKSDB Misafirhane Sorumlusu<br/>SKSDB Ön Büro Personeli<br/>SKSDB Ön Muhasebe Personeli<br/>Teknik Destek Personeli<br/>Büro /Turizm Operasyon Elemanı<br/>Mutfak ve Restoran Birim Sorumlusu<br/>Resepsiyon Görevlisi</p> | <p>PP.4.7.PRS.0011 OMÜ<br/>AKADEMİK KONUKEVİ İŞLETİM<br/>ESASLARI<br/>PP.4.7.PRS.0013 OMÜ<br/>MUSTAFA KEMAL<br/>GÜNEŞDOĞDU KAMPÜSÜ<br/>MİSAFİRHANESİ İŞLETİM<br/>ESASLARI<br/>PP.4.7.FR.0041-Konaklama<br/>Temizlik Takip Formu<br/>PP.4.7.FR.0088-Konaklama<br/>Formu<br/>PP.4.7.FR.0176 Ticari İşletme<br/>Gelir Tablosu<br/>PP.4.7.FR.0166-Daire / Oda<br/>Teslim Formu<br/>PP.4.2.FR.0019-Gelir Teslim<br/>Formu<br/>PP.4.7.PRS.0004 OMÜ SAĞLIK<br/>KÜLTÜR VE SPOR DAİRE<br/>BAŞKANLIĞI İKTİSADİ İŞLETME<br/>YÖNERGESİ<br/>PP.4.7.İŞA.0005-Akademik<br/>Konukevi İş Akış Süreci<br/>PP.4.7.İŞA.0006-Konukevi<br/>Konaklama İş Akış Süreci<br/>PP.4.2.İŞA.0025-Sağlık Kültür<br/>ve Spor Daire Başkanlığı<br/>Özgelirleri İş Akış Süreci<br/>PP.4.2.İŞA.0043-İktisadi</p> | <ul style="list-style-type: none"><li>Otel Yönetim Yazılımı</li><li>UBYS</li><li>Genel Muhasebe Sistemi (GMS)</li><li>Kimlik Bildirim Sistemi</li></ul> <p>EGM KBS<br/>(<a href="https://kbs.egm.gov.tr">https://kbs.egm.gov.tr</a>)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>ÜNİKYS</li><li>Fiziki Arşiv</li></ul> |





# Ondokuz Mayıs Üniversitesi

## 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  
PP.4.7.PRS.0002 OMÜ SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI BESLENME HİZMETLERİ YÖNERGESİ  
PP.5.2.PRS.0004 OMÜ SATIN ALMA PROSEDÜRÜ  
ORG.0059 Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Organizasyon Şeması  
PP.4.7.FR.0221 Günlük Ürün Satış Listesi  
PP.4.7.FR.0224 Uygulamalı Eğitim İş Sözleşmesi  
PP.4.7.FR.0225-Uygulamalı Eğitim İş Birliği Protokolü  
PP.4.7.FR.0096 Soğuk Oda Isı-Nem Takip Çizelgesi  
PP.4.7.FR.0016-Yemek Numunesi Alma ve Saklama Formu  
PP.4.7.FR.0180- Konukevi Rezervasyon Formu  
PP.4.7.FR.0198 İade İcmal Formu  
PP.4.7.FR.0206 Kayıp Eşya Formu  
PP.4.7.FR.0092-Mutfak İstem Formu  
PP.4.8.FR.0005-Cihaz Bakım Takip Formu  
PP.4.7.FR.0168-İdari Denetim, Muayene ve Kabul Komisyonu Tutanağı  
PP.4.7.FR.0195 Konaklama Birimleri Kahvaltı ve Akşam Yemeği Sayıları Tespit Formu  
PP.4.7.FR.0227 Ticari İşletme Birimleri Ürün Teslim Formu  
PP.4.7.FR.0030 Aylık Çalışma Çizelgesi  
PP.4.7.FR.0228 Rezervasyon / Konaklama İptal Formu  
PP.4.3.GEN.0001-OMÜ İŞ KANUNUNA TABİ PERSONEL GENELGESİ  
PP.4.5.GEN.0001-OMÜ ISITMA SİSTEMLERİNİ İŞLETME VE KULLANMA GENELGESİ  
PP.4.5.GEN.0003-OMÜ ZİMMETTEKİ TAŞINIRLARIN İADESİ HAKKINDA GENELGE  
PP.4.7.GEN.0001-OMÜ TÜTÜN KULLANIMI GENELGESİ  
PP.5.1.GEN.0001-OMÜ İMZA



# Ondokuz Mayıs Üniversitesi

## Kültürel ve Sosyal Hizmetler Süreci

### DEĞERLENDİRME VE YERİNE KAYIT GENELGESİ

#### İzleme Kriterleri:

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

#### Riskler:

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.

### F4.7.4 Öğrenci Toplulukları ve Spor Takımları Yönetimi

**Faaliyetin Amacı:** 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

**Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:** Fakülte Dekanlık/YO/MYO Müdürlük

| Faaliyet Adımları                                                                                                                                                                                                                                                                         | Görevli                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Bilgi/Tarif Dokümanları                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Kayıt Ortamı                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>Öğrenci topluluğu ve spor takımları kurulum ve üyelik işlemleri</li><li>Öğrenci toplulukları etkinlik başvuru ve değerlendirme işlemleri</li><li>Spor turnuvaları organizasyonu, başvuru ve katılım işlemleri</li><li>Raporlama işlemleri</li></ul> | <p>ORT-Taşınır Kayıt Yetkilisi<br/>ORT-Taşınır Kontrol Yetkilisi<br/>ORT-Temizlik ve Destek Hizmetleri Personeli<br/>SKSDB Birim Koordinatörü<br/>SKSDB Kostüm Görevlisi<br/>SKSDB Kültür Hizmetleri Ofisi Personeli<br/>SKSDB Kültür Merkezi Personeli<br/>SKSDB Kültür Merkezi Sorumlusu<br/>SKSDB Kültür ve Spor Birimi Yöneticisi<br/>SKSDB Spor Saha/Salon Personeli<br/>Spor Hizmetleri Ofisi Personeli<br/>Teknik Destek Personeli<br/>Öğrenci Topluluğu Akademik Danışmanı<br/>Öğrenci Topluluğu Akademik Danışman Yardımcısı</p> | <p>PP.4.7.FR.0120-Öğrenci Toplulukları Salon Talep Formu<br/>PP.4.7.FR.0148-Sponsorluk Sözleşmesi<br/>PP.4.7.FR.0121-İş Hizmet Talep - Takip Formu<br/>PP.4.7.FR.0177-Ziyaret Talep Formu<br/>PP.4.7.FR.0179 Öğrenci Toplulukları Yönetim Kurulu Seçim Tutanağı<br/>PP.4.7.FR.0010-Öğrenci Topluluğu Kurucu Üye Formu<br/>PP.4.7.FR.0015-Öğrenci Topluluğu Kurma Dilekçe Formu<br/>PP.4.7.FR.0170-Tiyatro Festivali Başvuru Formu<br/>PP.4.7.PRS.0007 OMÜ ÖĞRENCİ TOPLULUKLARI YÖNERGESİ<br/>PP.4.7.İŞA.0010-Öğrenci Topluluk Etkinlik İş Akış Süreci<br/>PP.4.7.İŞA.0033-Üniversite İçi Spor Şenliği İş Akış Süreci<br/>PP.4.7.İŞA.0034-Turnuvalara Katılım İş Akış Süreci<br/>PP.4.7.İŞA.0009-Öğrenci Topluluğu Kurulum İş Akış Süreci<br/>PP.4.7.İŞA.0030-Bahar Şenliği İş Akış Süreci</p> | <ul style="list-style-type: none"><li>UBYS</li><li>Topluluklar Bilgi Sistemi (<a href="https://topluluk.omu.edu.tr/">https://topluluk.omu.edu.tr/</a>)</li><li>ÜNİKYS</li><li>Fiziki Arşiv</li></ul> |



# Ondokuz Mayıs Üniversitesi

## Kültürel ve Sosyal Hizmetler 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  
PP.5.2.PRS.0004 OMÜ SATIN  
ALMA PROSEDÜRÜ  
PP.4.2.İŞA.0025-Sağlık  
Kültür ve Spor Daire  
Başkanlığı Özgeliirleri İş Akış  
Süreci  
PP.4.7.FR.0226 Etkinlik  
Tespit Formu  
PP.4.7.FR.0224 Uygulamalı  
Eğitim İş Sözleşmesi  
PP.4.7.FR.0225-Uygulamalı  
Eğitim İş Birliği Protokolü  
PP.4.7.FR.0192 Kafile Listesi  
PP.4.7.FR.0155  
Stant/Seminer İzin Formu  
PP.4.7.FR.0165-Spor  
Etkinlikleri Katılım Formu  
PP.4.7.FR.0172-Etkinlik  
Katılım Formu  
PP.4.7.FR.0191 Öğrenci  
Projeleri Destek Programı  
Proje Destek Sözleşmesi  
PP.4.7.FR.0190 Öğrenci  
Projeleri Destek Programı  
Proje Başvuru Formu  
PP.4.7.FR.0187 Öğrenci  
Projeleri Destek Programı  
Koordinatör Görevlendirme  
Formu  
PP.4.7.FR.0200 Üniversite  
İçi Spor Şenliği Kafile Listesi  
Formu  
PP.4.7.FR.0197 Öğrenci  
Projeleri Destek Programı  
Malzeme İstek Formu  
PP.4.7.FR.0217 Öğrenci  
Projeleri Destek Programı  
Danışman Değişikliği Talep  
Formu  
PP.4.7.FR.0216 Öğrenci  
Projeleri Destek Programı  
Başvuru Geri Çekme Talep  
Formu  
PP.4.7.FR.0205 Öğrenci  
Projeleri Destek Programı  
Proje Sonuç Raporu  
PP.4.7.FR.0204 Öğrenci  
Projeleri Destek Programı  
Proje Gelişme Raporu  
PP.4.3.FR.0057 Çalışma  
Puantajı  
PP.4.8.FR.0005-Cihaz Bakım  
Takip Formu  
PP.4.7.FR.0168-İdari  
Denetim, Muayene ve Kabul  
Komisyonu Tutanağı  
PP.4.7.FR.0171-Etkinlik



## Ondokuz Mayıs Üniversitesi

### Kültürel ve Sosyal Hizmetler Süreci

Katılım Takip Formu  
PP.4.7.FR.0199 Sporcu  
Sağlık Durumu Beyan  
Formu  
PP.4.7.FR.0194 Öğrenci  
Toplulukları Malzeme Devir  
Teslim Tutanağı  
PP.4.7.FR.0188 Öğrenci  
Projeleri Destek Programı  
Proje Teslim Formu  
PP.4.7.FR.0186 Öğrenci  
Projeleri Destek Programı  
Ön Değerlendirme Formu  
PP.4.7.FR.0185 Etkinlik  
Görevli Katılım Listesi  
PP.4.7.FR.0215 Öğrenci  
Projeleri Destek Programı Ek  
Süre Talep Formu  
PP.4.7.FR.0214 Öğrenci  
Projeleri Destek Programı  
Proje Ortağı Değişiklik Talep  
Formu  
PP.4.7.FR.0213 Öğrenci  
Projeleri Destek Programı  
Projeden Feragat Etme  
Talep Formu  
PP.4.7.FR.0203 Öğrenci  
Projeleri Destek Programı  
Proje Başvuru Dilekçesi  
PP.4.7.FR.0202 Öğrenci  
Projeleri Destek Programı  
İçerik Değerlendirme Formu  
PP.4.5.GEN.0001-OMÜ  
İSİTMA SİSTEMLERİNİ  
İŞLETME VE KULLANMA  
GENELGESİ  
PP.4.5.GEN.0003-OMÜ  
ZİMMETTEKİ TAŞINIRLARIN  
İADESİ HAKKINDA GENELGE  
PP.4.7.GEN.0001-OMÜ  
TÜTÜN KULLANIMI  
GENELGESİ  
PP.5.1.GEN.0001-OMÜ İMZA  
DEVİRİ ve EVRAK AKIŞI  
GENELGESİ

#### İzleme Kriterleri:

KG735 Desteklenmeyen öğrenci proje sayısının toplam öğrenci proje başvuru sayısına oranı  
KG1068 Öğrenci Toplulukları toplam faaliyet sayısının öğrenci topluluk sayısına oranı  
KG1069 Üniversitemizi temsilen katıldığı Ulusal ve Uluslararası müsabakalarda ilk üç dereceye giremeyen branş sayısının müsabakalara katılan branş sayısına oranı

#### Riskler:

Etkinlik Kurulunca onaylanmayan topluluk faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi.  
Öğrenci Toplulukları yönergesinde seçimlerin online yapılacağı belirtilmesine rağmen Topluluk Bilgi Sisteminde uyarılama yapılmadığından seçimlerin manuel yapılması

#### F4.7.5 Sosyal ve Kültürel Faaliyet Salonlarından Yararlandırım..



# Ondokuz Mayıs Üniversitesi

## Kültürel ve Sosyal Hizmetler Süreci

**Faaliyetin Amacı:** Ondokuz Mayıs Üniversitesine ait salon vb. fiziki mekanların yönetimi ve bağlı birimler ile paydaşların bu mekanlarda yapacakları faaliyetler için gerekli ortamları sağlamak

**Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:** Araştırma Merkezleri, Enstitü Müdürlükleri, Fakülte Dekanlık/YO/MYO Müdürlük

| Faaliyet Adımları                                                                                                                                      | Görevli                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Bilgi/Tarif Dokümanları                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Kayıt Ortamı                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>Başvuru ve değerlendirme işlemleri</li><li>Rezervasyon ve tahsis işlemleri</li><li>Raporlama işlemleri</li></ul> | <p>ORT-Taşınır Kayıt Yetkilisi<br/>ORT-Taşınır Kontrol Yetkilisi<br/>ORT-Temizlik ve Destek Hizmetleri Personeli<br/>SKSDB Birim Koordinatörü<br/>SKSDB İktisadi İşletme Birim Yöneticisi<br/>SKSDB İlim, Sanat ve Kültür Evi Sorumlusu<br/>SKSDB Kültür Hizmetleri Ofisi Personeli<br/>SKSDB Kültür Merkezi Personeli<br/>SKSDB Kültür Merkezi Sorumlusu<br/>SKSDB Kültür ve Spor Birimi Yöneticisi<br/>SKSDB Ön Büro Personeli<br/>SKSDB Ön Muhasebe Personeli<br/>SKSDB Spor Saha/Salon Personeli<br/>Spor Hizmetleri Ofisi Personeli<br/>Teknik Destek Personeli</p> | <p>PP.4.7.FR.0056-Salonlar ve Tesisler Haftalık Program Çizelgesi<br/>PP.4.7.FR.0120-Öğrenci Toplulukları Salon Talep Formu<br/>PP.4.7.FR.0148-Sponsorluk Sözleşmesi<br/>PP.4.7.FR.0121-İş Hizmet Talep - Takip Formu<br/>PP.4.7.FR.0154-Salon Tahsis Formu<br/>PP.4.7.FR.0158-Salon Tahsis Sözleşmesi<br/>PP.4.7.FR.0169-İlim, Sanat ve Kültür Evi Başvuru Formu<br/>PP.4.7.PRS.0004 OMÜ SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI İKTİSADİ İŞLETME YÖNERGESİ<br/>PP.4.7.İŞA.0011-Atatürk Kongre ve Kültür Merkezi İş Akış Süreci<br/>PP.4.2.İŞA.0026-Stant Açma İş Akış Süreci<br/>ORG.0059 Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Organizasyon Şeması<br/>PP.4.8.FR.0005-Cihaz Bakım Takip Formu<br/>PP.4.3.GEN.0001-OMÜ İŞ KANUNUNA TABİ PERSONEL GENELGESİ<br/>PP.4.5.GEN.0001-OMÜ İSİTMA SİSTEMLERİNİ İŞLETME VE KULLANMA GENELGESİ<br/>PP.4.5.GEN.0003-OMÜ ZİMMETTEKİ TAŞINIRLARIN İADESİ HAKKINDA GENELGE<br/>PP.4.7.GEN.0001-OMÜ TÜTÜN KULLANIMI GENELGESİ<br/>PP.5.1.GEN.0001-OMÜ İMZA DEVRİ ve EVRAK AKIŞI GENELGESİ</p> | <ul style="list-style-type: none"><li>UBYS</li><li>Genel Muhasebe Sistemi (GMS)</li><li>OMU Etkinlik Takvimi<br/>(<a href="http://www.omu.edu.tr/user">www.omu.edu.tr/user</a>)</li><li>Topluluk Bilgi Sistemi<br/>(<a href="https://topluluk.omu.edu.tr/">https://topluluk.omu.edu.tr/</a>)</li><li>Web ajanda<br/>(<a href="https://eob.omu.edu.tr/login">https://eob.omu.edu.tr/login</a>)</li><li>ÜNİKYS</li><li>Fiziki Arşiv</li></ul> |

### İzleme Kriterleri:

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

### Riskler:

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



# Ondokuz Mayıs Üniversitesi

## Kültürel ve Sosyal Hizmetler Süreci

### F4.7.6 Burs ve Yardım

**Faaliyetin Amacı:** Maddi yetersizliği bulunan Ondokuz Mayıs Üniversitesi öğrencilerinin barınma, beslenme, giyinme vb. sosyal ihtiyaçlarının karşılanması için çalışmalar yapmak

#### Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:

| Faaliyet Adımları                                                                                                                                                            | Görevli                                                                                                                            | Bilgi/Tarif Dokümanları                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Kayıt Ortamı                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>Bursların duyuru, başvuru, değerlendirme ve tahsis işlemleri</li><li>Butik Hizmeti başvuru değerlendirme ve teslim işlemleri</li></ul> | <p>SKSDB Öğrenci Butiği Personeli</p> <p>SKSDB Sosyal Hizmetler Birim Yöneticisi</p> <p>SKSDB Sosyal Hizmetler Ofisi Personeli</p> | <p>PP.4.7.PRS.0014 OMÜ ÖĞRENCİ BUTİĞİ ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI</p> <p>PP.4.7.FR.0057-Yemek Bursu Başvuru Formu</p> <p>PP.4.7.FR.0105-Yemek Bursu Alacak Öğrenci Listesi</p> <p>PP.4.7.FR.0014-Öğrenci Butiği Başış Formu</p> <p>PP.4.7.FR.0003-Öğrenci Butiği Yıllık Faaliyet Formu</p> <p>PP.4.7.FR.0005-Öğrenci Butiği Öğrenciye Verilen Ürün Tablosu</p> <p>PP.4.7.FR.0008-Öğrenci Butiği Ürün Teslim Tablosu</p> <p>PP.4.7.FR.0024-Öğrenci Butiği Ürün Tablosu</p> <p>PP.4.7.PRS.0002 OMÜ SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI BESLENME HİZMETLERİ YÖNERGESİ</p> <p>PP.4.7.PRS.0009 OMÜ ÖĞRENCİ YEMEK BURSUYÖNERGESİ</p> <p>PP.4.7.İŞA.0019-Öğrenci Butiği İş Akış Süreci</p> <p>PP.4.7.İŞA.0020-Yemek Bursu İş Akış Süreci</p> <p>PP.4.7.İŞA.0023-Stajyer Öğrenci Prim Ödemeleri İş Akış Süreci</p> <p>PP.4.7.İŞA.0018-KYK Bursu İşlemleri İş Akış Süreci</p> <p>PP.4.7.FR.0025-Yıl-Ay Sayım ve Zaiyat Tablosu</p> <p>PP.4.2.GEN.0001-OMÜ ÖDENEKLERİN KULLANILMASINA İLİŞKİN GENELGE</p> <p>PP.4.3.GEN.0001-OMÜ İŞ KANUNUNA TABİ PERSONEL GENELGESİ</p> <p>PP.4.5.GEN.0001-OMÜ ISITMA SİSTEMLERİNİ İŞLETME VE KULLANMA GENELGESİ</p> <p>PP.4.5.GEN.0003-OMÜ ZİMMETTEKİ TAŞINIRLARIN İADESİ HAKKINDA GENELGE</p> <p>PP.4.7.GEN.0001-OMÜ TÜTÜN KULLANIMI GENELGESİ</p> <p>PP.5.1.GEN.0001-OMÜ İMZA DEVRİ ve EVRAK AKIŞI GENELGESİ</p> | <ul style="list-style-type: none"><li>Yemek Bursu Başvuru Yazılımı</li><li>ÜNİKYS</li><li>Fiziki Arşiv</li></ul> |



## Ondokuz Mayıs Üniversitesi

### Kültürel ve Sosyal Hizmetler Süreci

#### İzleme Kriterleri:

KG739 Öğrenci Butiğinden yararlanan öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı  
KG738 Yemek bursu verilen öğrenci sayısının başvuran toplam öğrenci sayısına oranı

#### Riskler:

Verilecek bursların doğru kriterlerle değerlendirilmemesi nedeniyle yanlış öğrencilere burs verilmesi

#### F4.7.7 Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırılması

**Faaliyetin Amacı:** 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.

#### Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:

| Faaliyet Adımları                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Görevli                                                                                                                              | Bilgi/Tarif Dokümanları                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Kayıt Ortamı                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>Kısmi Zamanlı olarak çalıştıracak birimlerin kontenjanlarının belirlenmesi işlemleri</li><li>Kısmi zamanlı Öğrenci çalıştırma duyuru, başvuru, değerlendirme ve işe giriş işlemleri</li><li>Kısmi zamanlı olarak çalışan öğrencilerin ücret ödeme işlemleri</li><li>Kısmi zamanlı olarak çalışan öğrencilerin ayrılış işlemleri</li></ul> | SKSDB Sosyal Hizmetler Birim Yöneticisi<br>SKSDB Sosyal Hizmetler Ofisi Personeli<br>Kısmi Zamanlı Öğrenci Tahakkuk Birimi Personeli | PP.4.7.FR.0066-Birimlerde Çalışacak Kısmi Zamanlı Öğrenci Listesi<br>PP.4.7.FR.0086-Kısmi Zamanlı Öğrenci Devam Takip Formu<br>PP.4.7.FR.0147-Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Sözleşmesi<br>PP.4.7.FR.0011-Kısmi Zamanlı Öğrenci Başvuru ve Değerlendirme Formu<br>PP.4.7.FR.0012-Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Talep Formu<br>PP.4.3.FR.0057 Çalışma Puantajı<br>PP.4.7.PRS.0005 OMÜ KİSMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ ÇALIŞTIRMA YÖNERGESİ<br>PP.4.7.İŞA.0021-Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırılması İş Akış Süreci<br>PP.4.7.İŞA.0022-Kısmi Zamanlı Öğrenci Maaş Tahakkuk İş Akış Süreci<br>PP.5.2.PRS.0004 OMÜ SATIN ALMA PROSEDÜRÜ<br>ORG.0059 Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Organizasyon Şeması<br>PP.4.7.FR.0175-SGK İlişik Beyan ve Taahhütname Formu<br>PP.4.2.GEN.0001-OMÜ ÖDENEKLERİN KULLANILMASINA İLİŞKİN GENELGE<br>PP.4.3.GEN.0001-OMÜ İŞ KANUNUNA TABİ PERSONEL GENELGESİ<br>PP.4.5.GEN.0001-OMÜ İSITMA | <ul style="list-style-type: none"><li>UBYS</li><li>Kısmi Zamanlı Öğrenci Başvuru Yazılımı (OMU Portal)<br/>(<a href="https://portal.omu.edu.tr">https://portal.omu.edu.tr</a>)</li><li>ÜNİKYS</li><li>Fiziki Arşiv</li></ul> |



# Ondokuz Mayıs Üniversitesi

## Kültürel ve Sosyal Hizmetler Süreci

SİSTEMLERİNİ İŞLETME VE  
KULLANMA GENELGESİ  
PP.4.5.GEN.0003-OMÜ  
ZİMMETTEKİ TAŞINIRLARIN  
İADESİ HAKKINDA GENELGE  
PP.4.7.GEN.0001-OMÜ TÜTÜN  
KULLANIMI GENELGESİ  
PP.5.1.GEN.0001-OMÜ İMZA  
DEVİRİ ve EVRAK AKIŞI  
GENELGESİ

### İzleme Kriterleri:

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

### Riskler:

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

## F4.7.8 Gündüz Bakımevi Hizmetleri

**Faaliyetin Amacı:** Üniversitemiz Gündüz Bakımevinin işletilmesi, yönetimi ve denetimi ile personelin okul öncesi dönem çocuklarına güvenli ortamlarda kaliteli eğitim öğretim hizmeti sunmak

### Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:

| Faaliyet Adımları                                                                                                                                                                                                           | Görevli                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Bilgi/Tarif Dokümanları                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Kayıt Ortamı                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>Gündüz Bakımevi kontenjan belirleme, duyuru, başvuru, yerleştirme ve kayıt işlemleri</li><li>Yaş gruplarına göre sınıfların oluşturulması</li><li>Eğitim öğretim hizmetleri</li></ul> | <p>ORT-Taşınır Kayıt Yetkilisi<br/>ORT-Taşınır Kontrol Yetkilisi<br/>SKSDB Aşçı<br/>SKSDB Gündüz Bakımevi Eğitimci<br/>SKSDB Gündüz Bakımevi Eğitimci Yardımcısı<br/>SKSDB Gündüz Bakımevi Yardımcı Personel<br/>SKSDB Gündüz Bakımevi Müdürü<br/>SKSDB İktisadi İşletme Birim Yöneticisi<br/>SKSDB İktisadi İşletme Konukevi Genel Sorumlusu<br/>SKSDB Ön Muhasebe Personeli<br/>SKSDB Sosyal Hizmetler Birim Yöneticisi<br/>Teknik Destek Personeli</p> | <p>PP.4.7.PRS.0003 OMÜ GÜNDÜZ BAKİMEVİ ÇALIŞMA VE İŞLEYİŞİNE İLİŞKİN USUL VE ESASLARI<br/>PP.1.2.FR.0024-Aile Ön Görüşme Formu (OGEM)<br/>PP.4.7.FR.0075 Kayıt Dondurma Başvuru Formu (Gündüz Bakımevi)<br/>PP.4.7.FR.0067-Çocuk ve Aile Tanıma Formu<br/>PP.4.7.FR.0068-Gündüz Bakımevi Ayrılış Dilekçesi<br/>PP.4.7.FR.0069-Gündüz Bakımevi Etkinlik İzin Formu<br/>PP.4.7.FR.0070-Gündüz Bakımevi Gelişim Raporu<br/>PP.4.7.FR.0072 Gündüz Bakımevi Öğrenci Bilgi Formu<br/>PP.4.7.FR.0074-Gündüz Bakımevi Öğrenci İstirahat Raporu Beyan Dilekçesi<br/>PP.4.7.FR.0076-Gündüz Bakımevi Ön Kayıt Başvuru Formu<br/>PP.4.7.FR.0077-Gündüz Bakımevi Veli Görüşme Formu<br/>PP.4.7.FR.0119-Gündüz Bakımevi Öğrenci Kayıt Protokolü<br/>PP.4.1.FR.0016-Malzeme İstek</p> | <ul style="list-style-type: none"><li>UBYS</li><li>Genel Muhasebe Sistemi (GMS)</li><li>ÜNİKYS</li><li>Fiziki Arşiv</li></ul> |





# Ondokuz Mayıs Üniversitesi

## Kültürel ve Sosyal Hizmetler Süreci

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  
PP.4.7.PRS.0002 OMÜ  
SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR  
DAİRE BAŞKANLIĞI BESLENME  
HİZMETLERİ YÖNERGESİ  
PP.5.2.PRS.0004 OMÜ SATIN  
ALMA PROSEDÜRÜ  
ORG.0059 Sağlık Kültür ve  
Spor Daire Başkanlığı  
Organizasyon Şeması  
PP.4.7.FR.0224 Uygulamalı  
Eğitim İş Sözleşmesi  
PP.4.7.FR.0225-Uygulamalı  
Eğitim İş Birliği Protokolü  
PP.4.7.FR.0071-Gündüz  
Bakımevi İlaç Takip Formu  
PP.4.7.FR.0208 Gündüz  
Bakımevi Haftalık Yemek  
Listesi Formu  
PP.4.7.FR.0037-Gündüz  
Bakımevi Temizlik Takip  
Çizelgesi  
PP.4.7.FR.0062-Aile Eğitimi  
İhtiyaç Belirleme ve Ebeveyn  
Katılım Formu  
PP.4.8.FR.0005-Cihaz Bakım  
Takip Formu  
PP.4.7.FR.0168-İdari Denetim,  
Muayene ve Kabul Komisyonu  
Tutanağı  
PP.4.7.FR.0207 Gündüz  
Bakımevi Gezi İzin Formu  
PP.5.3.FR.0049 Eğitim  
Değerlendirme Anket Formu  
PP.4.2.GEN.0001-OMÜ  
ÖDENEKLERİN  
KULLANILMASINA İLİŞKİN  
GENELGE  
PP.4.3.GEN.0001-OMÜ İŞ  
KANUNUNA TABİ PERSONEL  
GENELGESİ  
PP.4.5.GEN.0001-OMÜ ISITMA  
SİSTEMLERİNİ İŞLETME VE  
KULLANMA GENELGESİ  
PP.4.5.GEN.0003-OMÜ  
ZİMMETTEKİ TAŞINIRLARIN  
İADESİ HAKKINDA GENELGE



# Ondokuz Mayıs Üniversitesi

## Kültürel ve Sosyal Hizmetler Süreci

PP.4.7.GEN.0001-OMU TUTUN  
KULLANIMI GENELGESİ  
PP.5.1.GEN.0001-OMÜ İMZA  
DEVİRİ ve EVRAK AKIŞI  
GENELGESİ

### İzleme Kriterleri:

KG741 Gündüz Bakımevinde gerçekleşen kaza vb. olumsuz olay sayısı

KG742 Gündüz Bakımevinde yararlanan öğrenci sayısının toplam bakımevi öğrenci kapasitesine oranı (11 Ay toplamı)

### Riskler:

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

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

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.



# Ondokuz Mayıs Üniversitesi

## Kültürel ve Sosyal Hizmetler Süreci

### F4.7.9 Üniversite Kimlik Kartı Basım Hizmeti

**Faaliyetin Amacı:** Üniversitemiz personel ve öğrencileri ile diğer paydaşlarının kampüslere giriş/çıkış yapması ve kurum hizmetlerinden yararlanmalarında kullanılacak kimlik kartlarının oluşturulması ve kullanımı sürecini yönetmek

**Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:**

| Faaliyet Adımları                                                                                                                                                                                                 | Görevli                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Bilgi/Tarif Dokümanları                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Kayıt Ortamı                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>Personel ve Öğrenci Kimlik Kartı başvuru, basım ve teslim işlemleri</li><li>Kimlik kartlarının süresi sonunda imha edilmesi işlemleri</li><li>Raporlama işlemleri</li></ul> | <p>İMİD İdari ve Destek Hizmetleri Ofis Personeli<br/>ORT-Taşınır Kayıt Yetkilisi<br/>ORT-Taşınır Kontrol Yetkilisi<br/>SKSDB Beslenme Hizmetleri Birim Sorumlusu<br/>SKSDB Beslenme Hizmetleri Birim Yöneticisi<br/>SKSDB Kimlik ve Otomasyon Ofisi Personeli<br/>SKSDB Kimlik ve Otomasyon Ofisi Sorumlusu<br/>SKSDB Yemekhane Gelirleri Sorumlusu<br/>SKSDB Yemekhane Otomasyon Görevlisi<br/>Teknik Destek Personeli</p> | <p>PP.4.7.FR.0087-Kimlik Kartı Teslim Formu (Birim)<br/>PP.4.7.FR.0114-Yemekhaneler Ücretli - Ücretsiz Geçiş İcmal Formu<br/>PP.4.7.FR.0152-Kimlik Kartı İcmal Formu<br/>PP.4.7.FR.0153-Kimlik Kartı İmha Formu<br/>PP.4.7.FR.0001-Kimlik Grubu Değiştirme Talep Formu<br/>PP.4.7.FR.0163-Kimlik Kartı Başvurusu Formu<br/>PP.4.3.PRS.0008 OMÜ KİMLİK KARTI YÖNERGESİ<br/>PP.4.7.İŞA.0028-Personel ve Öğrenci Kimlik Kartı Basımı İş Akış Süreci<br/>PP.5.2.PRS.0004 OMÜ SATIN ALMA PROSEDÜRÜ<br/>ORG.0059 Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Organizasyon Şeması<br/>PP.4.7.FR.0193 Kimlik Kartı Teslim Formu (Kişi)<br/>PP.4.8.FR.0005-Cihaz Bakım Takip Formu</p> | <ul style="list-style-type: none"><li>UBYS</li><li>Akıllı Kart Sistemi</li><li>Yemekhane Otomasyon Sistemi</li></ul> |

**İzleme Kriterleri:**

KG743 Hatalı basılan kimlik kartı sayısı/Basılan kimlik kartı sayısı

**Riskler:**

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



## Ondokuz Mayıs Üniversitesi

### Kültürel ve Sosyal Hizmetler Süreci

#### F4.7.10 Otopark Hizmetleri

**Faaliyetin Amacı:** Üniversitemizde sunulan sağlık hizmetlerinden yararlanan hasta ve hasta yakınlarına güvenli ortamlarda düzenli otopark hizmeti sunmak

**Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:**

| Faaliyet Adımları                                                                                                                        | Görevli                                                                                                                                                                         | Bilgi/Tarif Dokümanları                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Kayıt Ortamı                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>Otopark başvuru ve tanımlama işlemler</li><li>Tahsilat, muhasebe ve bankacılık işlemleri</li></ul> | SKSDB İktisadi İşletme Birim Yöneticisi<br>SKSDB İktisadi İşletme Konukevi Genel Sorumlusu<br>SKSDB Ön Muhasebe Personeli<br>SKSDB Otopark Personeli<br>SKSDB Otopark Sorumlusu | PP.4.7.FR.0094-Otopark Kontrol Çizelgesi Formu<br>PP.4.7.FR.0095-Otopark Üyelik Formu<br>PP.4.2.FR.0019-Gelir Teslim Formu<br>PP.4.7.PRS.0004 OMÜ SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI İKTİSADİ İŞLETME YÖNERGESİ<br>PP.4.7.İŞA.0029-Otopark İş Akış Süreci<br>PP.4.2.İŞA.0043-İktisadi İşletme Gelirlerinin Vadesiz Hesaba Aktarılması İş Akış Şeması<br>PP.4.2.İŞA.0044-İktisadi İşletme Gelirlerinin Vadeli Hesaba Aktarılması İş Akış Süreci<br>PP.4.2.İŞA.0045-İktisadi İşletme Vergi Ödemeleri İş Akış Süreci<br>ORG.0059 Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Organizasyon Şeması<br>PP.4.7.FR.0206 Kayıp Eşya Formu<br>PP.4.8.FR.0005-Cihaz Bakım Takip Formu<br>PP.4.7.FR.0030 Aylık Çalışma Çizelgesi | <ul style="list-style-type: none"><li>UBYS</li><li>Plaka Tanıma Sistemi (PTS)</li><li>ÜNİKYS</li><li>Fiziki Arşiv</li></ul> |

**İzleme Kriterleri:**

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

**Riskler:**

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

#### F4.7.11 Organizasyon Destek Hizmetleri

**Faaliyetin Amacı:** Üniversitemizde gerçekleştirilen, paydaşı olduğu ve bağlı birimlerce düzenlenen etkinliklere başkanlığımız faaliyet alanları ile ilgili konularda katkı sunmak

**Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:**

| Faaliyet Adımları | Görevli | Bilgi/Tarif Dokümanları | Kayıt Ortamı |
|-------------------|---------|-------------------------|--------------|
|-------------------|---------|-------------------------|--------------|



## Ondokuz Mayıs Üniversitesi

### Kültürel ve Sosyal Hizmetler Süreci

|                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>Taleplerin değerlendirilmesi</li><li>Rezervasyon işlemleri</li><li>Organizasyonlar kapsamındaki taleplerin karşılanması işlemleri işlemleri</li></ul> | <p>SKSDB Baskı Atölyesi Personeli</p> <p>SKSDB Beslenme Hizmetleri Birim Yöneticisi</p> <p>SKSDB Birim Koordinatörü</p> <p>SKSDB İktisadi İşletme Birim Yöneticisi</p> <p>SKSDB Kültür ve Spor Birimi Yöneticisi</p> <p>SKSDB İktisadi İşletme Koordinatörü</p> <p>SKSDB Sosyal Hizmetler Birim Yöneticisi</p> | <p>PP.4.7.FR.0121-İş Hizmet Talep - Takip Formu</p> <p>PP.4.7.İŞA.0033-Üniversite İçi Spor Şenliği İş Akış Süreci</p> <p>PP.4.7.İŞA.0034-Turnuvalara Katılım İş Akış Süreci</p> <p>PP.4.7.İŞA.0030-Bahar Şenliği İş Akış Süreci</p> <p>PP.4.7.İŞA.0032-Pankart,Afiş Düzenleme İş Akış Süreci</p> <p>PP.4.2.İŞA.0026-Stant Açma İş Akış Süreci</p> <p>PP.4.7.PRS.0004 OMÜ SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI İKTİSADİ İŞLETME YÖNERGESİ</p> <p>PP.4.7.PRS.0002 OMÜ SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI BESLENME HİZMETLERİ YÖNERGESİ</p> <p>PP.4.7.İŞA.0011-Atatürk Kongre ve Kültür Merkezi İş Akış Süreci</p> <p>ORG.0059 Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Organizasyon Şeması</p> <p>PP.4.7.FR.0222 Organizasyon Sözleşmesi</p> <p>PP.4.7.FR.0221 Günlük Ürün Satış Listesi</p> <p>PP.4.7.FR.0224 Uygulamalı Eğitim İş Sözleşmesi</p> <p>PP.4.7.FR.0225-Uygulamalı Eğitim İş Birliği Protokolü</p> <p>PP.4.7.FR.0158-Salon Tahsis Sözleşmesi</p> <p>PP.4.7.FR.0177-Ziyaret Talep Formu</p> <p>PP.4.7.FR.0172-Etkinlik Katılım Formu</p> <p>PP.4.7.FR.0164-Fidan Sertifikası Talep Formu</p> <p>PP.4.7.FR.0198 İade İcmal Formu</p> <p>PP.4.7.FR.0206 Kayıp Eşya Formu</p> <p>PP.4.7.FR.0210 Ticari İşletme Aylık Puantaj Formu</p> <p>PP.4.7.FR.0056-Salonlar ve Tesisler Haftalık Program Çizelgesi</p> <p>PP.4.7.FR.0168-İdari Denetim, Muayene ve Kabul Komisyonu Tutanağı</p> <p>PP.4.7.FR.0171-Etkinlik Katılım Takip Formu</p> <p>PP.4.7.FR.0209 Ticari İşletme Banka Para Yatırma Formu</p> <p>PP.4.7.FR.0227 Ticari</p> | <ul style="list-style-type: none"><li>OMU Etkinlik Takvimi (<a href="http://www.omu.edu.tr/user">www.omu.edu.tr/user</a>)</li><li>Web ajanda (<a href="https://eob.omu.edu.tr/login">https://eob.omu.edu.tr/login</a>)</li><li>ÜNİKYS</li><li>Fiziki Arşiv</li></ul> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



# Ondokuz Mayıs Üniversitesi

## Kültürel ve Sosyal Hizmetler Süreci

İşletme Birimleri Ürün  
Teslim Formu

### İzleme Kriterleri:

#### F4.7.12 Engelli Öğrenci Hizmetleri

**Faaliyetin Amacı:** Üniversitemizde öğrenim gören engelli öğrencilerin eğitim öğretim hizmetlerine tam erişimlerini sağlamak için gerekli düzenlemeleri yapmak

**Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:** Fakülte Dekanlık/YO/MYO Müdürlük, GENEL SEKRETERLİK

| Faaliyet Adımları                                                                                                                                                                          | Görevli                                                                                                                                                                                     | Bilgi/Tarif Dokümanları                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Kayıt Ortamı                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>Engelli öğrencilerin tespiti</li><li>Birimi Faaliyetlerinin tanıtımı</li><li>Engelli Öğrencilerin birim faaliyetlerinden yararlandırılması</li></ul> | Engelli Öğrenci Ofisi Personeli<br>SKSDB Sosyal Çalışmacı<br>SKSDB Sosyal Hizmetler Birim Yöneticisi<br>SKSDB Sosyal Hizmetler Ofisi Personeli<br>Engelli Öğrenci Akademik Birim Temsilcisi | PP.1.2.PRS.0006 OMÜ ENGELLİ ÖĞRENCİLER EĞİTİM-ÖĞRETİM UYGULAMALARI USUL VE ESASLAR<br>PP.4.7.FR.0032-Engelli Öğrenci Listesi<br>PP.4.7.FR.0033-Engelli Öğrenci Tespit Formu<br>PP.4.7.FR.0174-Engelli Öğrenci Görüşme Formu<br>PP.4.7.PRS.0001 OMÜ ENGELLİ ÖĞRENCİ BİRİMİ YÖNERGESİ<br>PP.4.7.İŞA.0035-Engelli Öğrenci İşlemleri İş Akış Süreci<br>PP.5.2.PRS.0004 OMÜ SATIN ALMA PROSEDÜRÜ<br>ORG.0059 Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Organizasyon Şeması<br>PP.4.7.FR.0224 Uygulamalı Eğitim İş Sözleşmesi<br>PP.4.7.FR.0225-Uygulamalı Eğitim İş Birliği Protokolü<br>PP.4.8.FR.0005-Cihaz Bakım Takip Formu<br>PP.4.7.FR.0181-Erişilebilirlik Durumu Tablosu | <ul style="list-style-type: none"><li>UBYS</li><li>ÜNİKYS</li><li>Fiziki Arşiv</li></ul> |

### İzleme Kriterleri:

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

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

### Riskler:

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



## Ondokuz Mayıs Üniversitesi

### Kültürel ve Sosyal Hizmetler Süreci

#### F4.7.13 Öğrenci Temsilciliği Faaliyetleri

**Faaliyetin Amacı:** 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

**Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:** Fakülte Dekanlık/YO/MYO Müdürlük

| Faaliyet Adımları                                                                                                                                                                                           | Görevli                                                                           | Bilgi/Tarif Dokümanları                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Kayıt Ortamı                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>Öğrenci Konseyi seçim takvimi hazırlanması</li><li>Duyuruların yapılması</li><li>Başvuru işlemleri</li><li>Seçimin uygulanması</li><li>Sonucun raporlanması</li></ul> | SKSDB Kültür Hizmetleri Ofisi Personeli<br>SKSDB Kültür ve Spor Birimi Yöneticisi | PP.4.7.PRS.0015 OMÜ ÖĞRENCİ KONSEYİ YÖNERGESİ<br>PP.4.7.İŞA.0008-Öğrenci Konseyi İş Akış Süreci<br>ORG.0059 Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Organizasyon Şeması<br>PP.4.7.FR.0184 Öğrenci Konseyi Seçim Pusulması<br>PP.4.7.FR.0183 Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu Seçim Tutanağı<br>PP.4.7.FR.0182 Öğrenci Temsilciliği Seçim Tutanağı<br>PP.4.7.FR.0211 Öğrenci Temsilci Adayı Başvuru Dilekçesi | <ul style="list-style-type: none"><li>UBYS</li><li>ÜNİKYS</li><li>Fiziki Arşiv</li></ul> |

**İzleme Kriterleri:**

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

**Riskler:**

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

#### F4.7.14 Spor Tesislerinden Yararlandırma Hizmeti

**Faaliyetin Amacı:** Ondokuz Mayıs Üniversitesine ait salon, spor tesisi vb. fiziki mekanların yönetimi ve bağlı birimler ile paydaşların bu mekanlarda yapacakları faaliyetler için gerekli çalışmaları sağlamak

**Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:**

| Faaliyet Adımları                                                                                                                                                                               | Görevli                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Bilgi/Tarif Dokümanları                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Kayıt Ortamı                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>Başvuru ve rezervasyon işlemleri</li><li>Konaklama Giriş işlemleri</li><li>Konaklama ayrılış işlemleri</li><li>Hizmetten yararlanılma işlemleri</li></ul> | ORT-Taşınır Kayıt Yetkilisi<br>ORT-Taşınır Kontrol Yetkilisi<br>ORT-Temizlik ve Destek Hizmetleri Personeli<br>SKSDB Antrenör<br>SKSDB Berber<br>SKSDB Birim Koordinatörü<br>SKSDB Cankurtaran Personeli<br>SKSDB Havuz Operatörü<br>SKSDB İktisadi İşletme Birim Yöneticisi<br>SKSDB İlim, Sanat ve Kültür Birim Yöneticisi | PP.4.7.FR.0029-Antrenman İsteği Dilekçesi<br>PP.4.7.FR.0030 Aylık Çalışma Çizelgesi<br>PP.4.7.FR.0050-Olimpik Yüzme Havuzu ve Spor Merkezi Günlük Bakım Formu<br>PP.4.7.FR.0056-Salonlar ve Tesisler Haftalık Program Çizelgesi<br>PP.4.5.FR.0036-Haftalık Temizlik Kontrol Formu<br>Görsel Yönetim Sistemi | <ul style="list-style-type: none"><li>UBYS</li><li>Kurum Banka IBAN (Hesap No)</li><li>Olimpik Yüzme Havuzu ve Spor Merkezi Yazılımı</li><li>ÜNİKYS</li></ul> |



# Ondokuz Mayıs Üniversitesi

## 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

(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 İç  
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  
PP.5.2.PRS.0004 OMÜ SATIN  
ALMA PROSEDÜRÜ  
PP.4.7.İŞA.0015-Havuz Suyu  
Bakımı ve Temizliği (Haftalık)  
İş Akış Süreci  
PP.4.7.İŞA.0012-Havuz Suyu  
Bakımı ve Temizliği (Aylık) (6  
Aylık) İş Akış Süreci  
PP.4.7.İŞA.0013-Havuz Suyu  
Bakımı ve Temizliği (Günaşırı)  
İş Akış Süreci  
PP.4.7.İŞA.0014-Havuz Suyu  
Bakımı ve Temizliği (Günlük)  
İş Akış Süreci  
ORG.0059 Sağlık Kültür ve  
Spor Daire Başkanlığı  
Organizasyon Şeması  
PP.4.7.FR.0222 Organizasyon  
Sözleşmesi  
PP.4.7.FR.0223 Tenis Kortu  
Abonelik Sözleşmesi  
PP.4.7.FR.0221 Günlük Ürün  
Satış Listesi  
PP.4.7.FR.0219 Tenis Kortu  
Rezervasyon Takip Formu  
(Günlük)  
PP.4.7.FR.0224 Uygulamalı  
Eğitim İş Sözleşmesi  
PP.4.7.FR.0225-Uygulamalı  
Eğitim İş Birliği Protokolü  
PP.4.7.FR.0026-Yüzme  
Kursları Çizelgesi  
PP.4.7.FR.0173-Kasa Sayım  
ve Denetleme Formu  
PP.4.7.FR.0009-Havuz  
Kimyasalları Takip Formu  
PP.4.7.FR.0164-Fidan  
Sertifika Talep Formu  
PP.4.7.FR.0198 İade İcmal  
Formu  
PP.4.7.FR.0206 Kayıp Eşya  
Formu  
PP.4.7.FR.0145-Eşanjör  
Merkezi Aylık İşletme Kayıt  
Çizelgesi  
PP.4.8.FR.0005-Cihaz Bakım

- Fiziki Arşiv





## Ondokuz Mayıs Üniversitesi

### Kültürel ve Sosyal Hizmetler Süreci

TAKİP FORMU  
Takip Formu  
PP.4.7.FR.0227 Ticari İşletme  
Birimleri Ürün Teslim Formu

#### İzleme Kriterleri:

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

KG1070 Spor Tesislerinden yararlanma ile ilgili geri bildirim (şikayet) sayısının toplam kullanım sayısına oranı

#### Riskler:

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 yaşamaması

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

**Faaliyetin Amacı:** Başkanlığımız bünyesinde ihtiyaç duyulan küçük bakım ve onarım işleri ile ilgili tespit ve hizmet sürecini yönetmek

#### Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:

| Faaliyet Adımları                                                                                                                                       | Görevli                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Bilgi/Tarif Dokümanları                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Kayıt Ortamı                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>Bakım onarım taleplerinin alınması ve keşif süreci</li><li>Malzeme tedariki ve bakım onarımın yapılması</li></ul> | <p>ORT-Taşınır Kayıt Yetkilisi<br/>ORT-Taşınır Kontrol Yetkilisi<br/>SKSDB Baskı Atölyesi Personeli<br/>SKSDB Beslenme Hizmetleri Birim Sorumlusu<br/>SKSDB Beslenme Hizmetleri Birim Yöneticisi<br/>SKSDB Birim Koordinatörü<br/>SKSDB Havuz Operatörü<br/>SKSDB İktisadi İşletme Birim Yöneticisi<br/>SKSDB Kültür ve Spor Birimi Yöneticisi<br/>SKSDB Tesis Amiri<br/>Teknik Destek Personeli</p> | <p>PP.4.7.FR.0050-Olimpik Yüzme Havuzu ve Spor Merkezi Günlük Bakım Formu<br/>PP.4.7.FR.0121-İş Hizmet Talep - Takip Formu<br/>PP.4.8.FR.0003-Aylık Teknik Bakım ve Onarım Çizelgesi<br/>PP.4.8.FR.0006-Teknik Bakım ve Onarım Formu<br/>PP.4.5.FR.0036-Haftalık Temizlik Kontrol Formu (Olimpik Yüzme Havuzu ve Spor Merkezi)<br/>PP.4.7.FR.0009-Havuz Kimyasalları Takip Formu<br/>PP.4.7.İŞA.0012-Havuz Suyu Bakımı ve Temizliği (Aylık) (6 Aylık) İş Akış Süreci<br/>PP.4.4.İŞA.0011-Teknik destek işlemleri iş akış süreci<br/>PP.4.7.İŞA.0014-Havuz Suyu Bakımı ve Temizliği (Günlük) İş Akış Süreci<br/>PP.4.7.İŞA.0015-Havuz Suyu Bakımı ve Temizliği (Haftalık) İş Akış Süreci<br/>PP.4.7.İŞA.0016-Havuz Suyu Bakımı ve Temizliği (Yıllık) İş Akış Süreci<br/>PP.4.7.İŞA.0013-Havuz Suyu Bakımı ve Temizliği (Günaşırı) İş Akış Süreci<br/>PP.4.7.İŞA.0032-Pankart,Afis</p> | <ul style="list-style-type: none"><li>UBYS</li><li>ÜNİKYS</li><li>Fiziki Arşiv</li></ul> |



## Ondokuz Mayıs Üniversitesi

### Kültürel ve Sosyal Hizmetler Süreci

Düzenleme İş Akış Süreci  
ORG.0059 Sağlık Kültür ve  
Spor Daire Başkanlığı  
Organizasyon Şeması  
PP.4.7.FR.0224 Uygulamalı  
Eğitim İş Sözleşmesi  
PP.4.7.FR.0225-Uygulamalı  
Eğitim İş Birliği Protokolü  
PP.4.7.FR.0210 Ticari İşletme  
Aylık Puantaj Formu  
PP.4.8.FR.0005-Cihaz Bakım  
Takip Formu  
PP.4.8.FR.0001-Teknik Bakım  
ve onarım Depo Takip  
Çizelgesi  
PP.4.7.FR.0201 SKSD Birim  
Teknik Destek ve Bakım  
Onarım Talep Formu

#### İzleme Kriterleri:

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