



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

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

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



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 DEVRİ ve EVRAK AKIŞI GENELGESİ
PP.4.7.İŞA.0038 Yemek Ücreti İadesi İş Akış Süreci
PP.4.7.FR.0231 Yemek Ücreti İadesi Dilekçe Formu
PP.4.7.FR.0229 Günlük Yemek Formu
PP.4.7.FR.0247 Yemekhane Fiş Sayım ve İmha Komisyon Tutanağı
PP.4.7.FR.0244 Yüklenici İletişim Bilgileri Formu

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

Fırsatlar:

Rezervasyonlu yemek sistemi kurulması
Akıllı Kart Sistemi kullanımının yaygınlaştırılması
Sunulan kaliteli ve ucuz yemek hizmeti sayesinde Üniversite kampüsündeki alternatif beslenme hizmetlerinin kontrol altında (fiyat, hizmet kalitesi vb.) tutulması

F4.7.2 Barınma hizmetleri

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

Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
- Öğrenci Yurdu Başvuru ve Kayıt İşlemleri - Öğrenci Yurdu Aidat ve Güvence Bedeli Tahsilat İşlemleri - Öğrenci Yurdu Gelir Takip İşlemleri - Yurttan Ayrılış İşlemleri	ORT Bütçe Ofisi Personeli ORT-Taşınır Kayıt Yetkilisi ORT-Taşınır Kontrol Yetkilisi SKSDB Birim Koordinatörü Öğrenci Konukevi Temizlik Görevlisi SKSDB Öğrenci Konukevi Müdürü Öğrenci Konukevi Görevlisi Teknik Destek Personeli	PP.4.7.FR.0030 Aylık Çalışma Çizelgesi PP.4.7.FR.0031-Öğrenci Konukevi Kimlik Bildirim Formu PP.4.7.FR.0039-Güvence Bedeli İade Dilekçe Formu PP.4.7.FR.0042-Misafir Konaklama Dilekçesi Formu PP.4.7.FR.0043-Oda Değişikliği Dilekçesi PP.4.7.FR.0044-Oda Değişim Formu PP.4.7.FR.0034 Öğrenci	- Kimlik Bildirim Sistemi EGM KBS (https://kbs.egm.gov.tr) - UBYS - ÜNİKYS - Fiziki Arşiv



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

Kültürel ve Sosyal Hizmetler Süreci

Konukevi İzin Dilekçe Formu
PP.4.7.FR.0046-Öğrenci
Konukevi Konaklama Belgesi
PP.4.7.FR.0047-Öğrenci
Konukevi Ayrılış Formu
PP.4.7.FR.0053-Öğrenci
Konukevi Konaklama Listesi
PP.4.7.FR.0054- Öğrenci
Konukevi Başvuru Listesi
PP.4.7.FR.0058-Nöbet Devir-
Teslim Formu
PP.4.7.FR.0097-Öğrenci
Konukevi Başvuru Formu
PP.4.7.FR.0098-Öğrenci
Konukevi Taahhütnamesi
PP.4.7.FR.0018-Öğrenci
Konukevi Aidat Formu
PP.4.7.FR.0166-Daire / Oda
Teslim Formu
PP.4.7.FR.0019-Öğrenci
Konukevi Günlük İmza
Çizelgesi
PP.4.7.FR.0020-Öğrenci
Konukevi Yatak Formu
PP.4.7.İŞA.0024-Öğrenci
Konukevi Aidat ve Güvence
Bedeli Tahsilat İşleri İş Akış
Süreci
PP.4.7.İŞA.0025-Öğrenci
Konukevi Kaydı İş Akış Süreci
PP.4.7.İŞA.0026-Öğrenci
Konukevinden Ayrılış İş Akış
Süreci
PP.4.7.İŞA.0027-Öğrenci
Konukevi Güvence Bedeli
İadesi İş Akış Süreci
PP.4.2.İŞA.0023 Öğrenci
Konukevi 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



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

Kültürel ve Sosyal Hizmetler Süreci

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 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 DEVRİ ve EVRAK AKIŞI GENELGESİ
PP.4.7.FR.0237 Öğrenci Konukevi Gelir Gider Takip Formu

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

Fırsatlar:

Kız yurdu A ve B Bloklara standartlara uygun yangın merdiveni yapılması

Kız yurdu A ve B bloklar bahçe girişinde güvenlik noktası oluşturulması

Verilecek barınma bursları ile başarılı öğrencilerin Üniversitemiz birimlerini tercih etmelerinin sağlanması

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

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

F4.7.3 Konaklama Hizmetleri

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
-------------------	---------	-------------------------	--------------



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

Kültürel ve Sosyal Hizmetler Süreci

- Konaklama başvuru ve rezervasyon işlemleri - Konaklama Giriş işlemleri - Konaklama Ayrılış işlemi	ORT-Taşınır Kayıt Yetkilisi ORT-Taşınır Kontrol Yetkilisi ORT-Temizlik ve Destek Hizmetleri Personeli SKSDB Birim Koordinatörü SKSDB Çamaşırhane Personeli Öğrenci Konukevi Sorumlusu SKSDB İktisadi İşletme Konukevi Genel Sorumlusu SKSDB Kat Hizmetleri Personeli SKSDB Misafirhane Sorumlusu SKSDB Ön Büro Personeli SKSDB Ön Muhasebe Personeli Teknik Destek Personeli Büro /Turizm Operasyon Elemanı Mutfak ve Restoran Birim Sorumlusu Resepsiyon Görevlisi	PP.4.7.PRS.0011 OMÜ AKADEMİK KONUKEVİ İŞLETİM ESASLARI PP.4.7.FR.0041-Konaklama Temizlik Takip Formu PP.4.7.FR.0088-Konaklama Formu PP.4.7.FR.0176 Ticari İşletme Gelir Tablosu PP.4.7.FR.0166-Daire / Oda Teslim Formu PP.4.2.FR.0019-Gelir Teslim Formu PP.4.7.PRS.0004 OMÜ SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI İKTİSADİ İŞLETME YÖNERGESİ PP.4.7.İŞA.0005-Akademik Konukevi İş Akış Süreci PP.4.7.İŞA.0006-Konukevi Konaklama İş Akış Süreci PP.4.2.İŞA.0025-Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Özgellerleri 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.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.4.7.FR.0005 Çiğdem Bakım	- Otel Yönetim Yazılımı - UBYS - Genel Muhasebe Sistemi (GMS) - Kimlik Bildirim Sistemi EGM KBS (https://kbs.egm.gov.tr) - ÜNİKYS - Fiziki Arşiv
---	--	--	--



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

Kültürel ve Sosyal Hizmetler Süreci

PP.4.7.FR.0003-Çinaz 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
DEVİRİ ve EVRAK AKIŞI
GENELGESİ
PP.4.7.FR.0220 Konukevi
Konaklama Kişi Listesi
PP.4.7.FR.0233 Havza FTR
Günübirlik Havuz Kullanıcı
Formu

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

Rezervasyon hatası nedeniyle mağduriyet 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.

Odalarda yeterli temizlik ve hijyen sağlanmamış olması nedeniyle işletmenin prestij kaybına uğraması.

Fırsatlar:

Ulusal ve Uluslararası anlaşmalar kapsamında akademik çalışmalar yapmak üzere Üniversitemize gelecek araştırmacılara

Akademik Konukevinde aileleri ile birlikte konaklama imkanı sunularak Üniversitemizin uluslararasılaşma ve ar-ge çalışmalarının gelişmesine katkıda bulunulması

Havza Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon Merkezinde tedavi gören hastalara ve yakınlarına kaliteli bir konaklama ve termal havuz hizmeti sunularak Üniversitemizin tanıtımına katkıda bulunulmasının sağlanması

Sahil Tesislerinde piyasa ile rekabet edebilecek şekilde kapsamlı tadilat yapılması

F4.7.4 Öğrenci Toplulukları ve Spor Takımları Yönetimi

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



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

Kültürel ve Sosyal Hizmetler Süreci

Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler: Fakülte Dekanlık/YO/MYO Müdürlük

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
- Öğrenci topluluğu ve spor takımları kurulum ve üyelik işlemleri - Öğrenci toplulukları etkinlik başvuru ve değerlendirme işlemleri - Spor turnuvaları organizasyonu, başvuru ve katılım işlemleri - Raporlama işlemleri	ORT-Taşınır Kayıt Yetkilisi ORT-Taşınır Kontrol Yetkilisi ORT-Temizlik ve Destek Hizmetleri Personeli SKSDB Birim Koordinatörü SKSDB Kostüm Görevlisi SKSDB Kültür Hizmetleri Ofisi Personeli SKSDB Kültür Merkezi Personeli SKSDB Kültür Merkezi Sorumlusu SKSDB Kültür ve Spor Birimi Yöneticisi SKSDB Spor Saha/Salon Personeli Spor Hizmetleri Ofisi Personeli Teknik Destek Personeli Öğrenci Topluluğu Akademik Danışmanı Öğrenci Topluluğu Akademik Danışman Yardımcısı	PP.4.7.FR.0120-Öğrenci Toplulukları Salon Talep Formu PP.4.7.FR.0148-Sponsorluk Sözleşmesi PP.4.7.FR.0121-İş Hizmet Talep - Takip Formu PP.4.7.FR.0177-Ziyaret Talep Formu PP.4.7.FR.0179 Öğrenci Toplulukları Yönetim Kurulu Seçim Tutanağı PP.4.7.FR.0010-Öğrenci Topluluğu Kurucu Üye Formu PP.4.7.FR.0015-Öğrenci Topluluğu Kurma Dilekçe Formu PP.4.7.FR.0170-Tiyatro Festivali Başvuru Formu PP.4.7.PRS.0007 OMÜ ÖĞRENCİ TOPLULUKLARI YÖNERGESİ PP.4.7.İŞA.0010-Öğrenci Topluluk Etkinlik İş Akış Süreci PP.4.7.İŞA.0033-Üniversite İçi Spor Şenliği İş Akış Süreci PP.4.7.İŞA.0034-Turnuvalara Katılım İş Akış Süreci PP.4.7.İŞA.0009-Öğrenci Topluluğu Kurulum İş Akış Süreci PP.4.7.İŞA.0030-Bahar Şenliği İş Akış Süreci PP.4.7.İŞA.0031-Çalıştırıcı,Öğretici Ücret Ödemeleri İş Akış Süreci PP.4.7.İŞA.0032-Pankart,Afiş Düzenleme İş Akış Süreci PP.4.2.İŞA.0026-Stant Açma İş Akış Süreci PP.5.2.PRS.0004 OMÜ SATIN ALMA PROSEDÜRÜ PP.4.2.İŞA.0025-Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Özgelirleri 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.0173 Etkinlik	- UBYS - Topluluklar Bilgi Sistemi (https://topluluk.omu.edu.tr/) - ÜNİKYS - Fiziki Arşiv



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

Kültürel ve Sosyal Hizmetler Süreci

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 Kafale 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
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
Proje İptal Formu



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

Kültürel ve Sosyal Hizmetler Süreci

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
PP.4.7.İŞA.0011-Atatürk
Kongre ve Kültür Merkezi İş
Akış Süreci
PP.4.7.FR.0234 Öğrenci
Toplulukları Etkinlik
Değerlendirme Formu

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

Fırsatlar:

Topluluk Bilgi Sisteminin geliştirilmesi (Seçim, proje başvuru gibi modüller eklenmesi)
Öğrenci Topluluklarını sosyal sorumluluk projelerine yönlendirerek Üniversitemizin bu yöndeki amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesine katkıda bulunulması
Topluluk faaliyetleri ile öğrencilerin mesleki mesleki becerilerinin yanı sıra yeni alışkanlıklar kazanmalarına imkan sağlanması

F4.7.5 Sosyal ve Kültürel Faaliyet Salonlarından Yararlandırım..

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:

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
Başvuru ve değerlendirme işlemleri	ORT-Taşınır Kayıt Yetkilisi ORT-Taşınır Kontrol Yetkilisi ORT-Temizlik ve Destek Hizmetleri Personeli SKSDB Birim Koordinatörü Öğrenci Toplulukları	PP.4.7.FR.0056-Salonlar ve Tesisler Haftalık Program Çizelgesi PP.4.7.FR.0120-Öğrenci Toplulukları Salon Talep Formu	- UBYS - Genel Muhasebe Sistemi (GMS)



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

Kültürel ve Sosyal Hizmetler Süreci

- Rezervasyon ve tahsis işlemleri
- Raporlama İşlemleri

Oğrenci Konukevi Sorumlusu
SKSDB İlim, Sanat ve Kültür Evi Sorumlusu
SKSDB Kültür Hizmetleri Ofisi Personeli
SKSDB Kültür Merkezi Personeli
SKSDB Kültür Merkezi Sorumlusu
SKSDB Kültür ve Spor Birimi Yöneticisi
SKSDB Ön Büro Personeli
SKSDB Ön Muhasebe Personeli
SKSDB Spor Saha/Salon Personeli
Spor Hizmetleri Ofisi Personeli
Teknik Destek Personeli

Formu
PP.4.7.FR.0148-Sponsorluk Sözleşmesi
PP.4.7.FR.0121-İş Hizmet Talep - Takip Formu
PP.4.7.FR.0154-Salon Tahsis Formu
PP.4.7.FR.0158-Salon Tahsis Sözleşmesi
PP.4.7.FR.0169-İlim, Sanat ve Kültür Evi Başvuru Formu
PP.4.7.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.4.2.İŞA.0026-Stant Açma İş Akış Süreci
ORG.0059 Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Organizasyon Şeması
PP.4.8.FR.0005-Cihaz Bakım Takip Formu
PP.4.3.GEN.0001-OMÜ İŞ KANUNUNA TABİ PERSONEL GENELGESİ
PP.4.5.GEN.0001-OMÜ İŞİTMA 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 DEVRİ ve EVRAK AKIŞI GENELGESİ
PP.4.7.FR.0176 Ticari İşletme Gelir Tablosu
PP.4.7.FR.0172-Etkinlik Katılım Formu
PP.4.7.FR.0171-Etkinlik Katılım Takip Formu
PP.4.7.FR.0245 Hasta Bilgi Formu (Konaklama - Havza Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon Merkezi)

- OMU Etkinlik Takvimi
(www.omu.edu.tr/user)
- Topluluk Bilgi Sistemi
(<https://topluluk.omu.edu.tr/>)
- Web ajanda
(<https://eob.omu.edu.tr/login>)
- ÜNİKYS
- Fiziki Arşiv

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

Fırsatlar:

Üniversitemizin tanıtımına katkı sağlayacak organizasyonlara ev sahipliği yapılması
Üniversitemiz kampüsünde atıl olarak bulunan bazı fiziki alanlar tadil ve tefriş edilerek ulusal ve uluslararası toplantılar için salon kapasitesinin artırılması



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: ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
- Bursların duyuru, başvuru, değerlendirme ve tahsis işlemleri - Butik Hizmeti başvuru değerlendirme ve teslim işlemleri	SKSDB Öğrenci Butiği Personeli SKSDB Sosyal Hizmetler Birim Yöneticisi SKSDB Sosyal Hizmetler Ofisi Personeli	PP.4.7.PRS.0014 OMÜ ÖĞRENCİ BUTİĞİ ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI PP.4.7.FR.0057-Yemek Bursu Başvuru Formu PP.4.7.FR.0105-Yemek Bursu Alacak Öğrenci Listesi PP.4.7.FR.0014-Öğrenci Butiği Başış Formu PP.4.7.FR.0003-Öğrenci Butiği Yıllık Faaliyet Formu PP.4.7.FR.0005-Öğrenci Butiği Öğrenciye Verilen Ürün Tablosu PP.4.7.FR.0008-Öğrenci Butiği Ürün Teslim Tablosu PP.4.7.FR.0024-Öğrenci Butiği Ürün Tablosu PP.4.7.PRS.0002 OMÜ SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI BESLENME HİZMETLERİ YÖNERGESİ PP.4.7.PRS.0009 OMÜ ÖĞRENCİ YEMEK BURSUYÖNERGESİ PP.4.7.İŞA.0019-Öğrenci Butiği İş Akış Süreci PP.4.7.İŞA.0020-Yemek Bursu İş Akış Süreci PP.4.7.İŞA.0023-Stajyer Öğrenci Prim Ödemeleri İş Akış Süreci PP.4.7.İŞA.0018-KYK Bursu İşlemleri İş Akış Süreci PP.4.7.FR.0025-Yıl-Ay Sayım ve Zaiyat Tablosu 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 İSİTMA SİSTEMLERİNİ İŞLETME VE KULLANMA GENELGESİ PP.4.5.GEN.0003-OMÜ ZİMMETTEKİ TAŞINIRLARIN İADESİ HAKKINDA GENELGE PP.4.7.GEN.0001-OMÜ TÜTÜN	- Yemek Bursu Başvuru Yazılımı - ÜNİKYS - Fiziki Arşiv



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

Kültürel ve Sosyal Hizmetler Süreci

KULLANIMI GENELGESİ
PP.5.1.GEN.0001-OMÜ İMZA
DEVİRİ ve EVRAK AKIŞI
GENELGESİ
PP.4.7.FR.0232 Yemek Bursu
Başvuru Formu (İstisnai)

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

Fırsatlar:

Sosyal sorumluluk projeleri ile Üniversitemiz çalışanlarında yardımlaşma bilincinin geliştirilmesi
Verilecek burslarla Üniversitemiz akademik birimlerine başarılı öğrenci çekerek eğitim öğretimde kalitenin artmasına katkı sağlanması

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
- Kısmi Zamanlı olarak çalıştıracak birimlerin kontenjanlarının belirlenmesi işlemleri - Kısmi zamanlı Öğrenci çalıştırma duyuru, başvuru, değerlendirme ve işe giriş işlemleri - Kısmi zamanlı olarak çalışan öğrencilerin ücret ödeme işlemleri - Kısmi zamanlı olarak çalışan öğrencilerin ayrılış işlemleri	SKSDB Sosyal Hizmetler Birim Yöneticisi SKSDB Sosyal Hizmetler Ofisi Personeli Kısmi Zamanlı Öğrenci Tahakkuk Birimi Personeli	PP.4.7.FR.0066-Birimlerde Çalışacak Kısmi Zamanlı Öğrenci Listesi PP.4.7.FR.0086-Kısmi Zamanlı Öğrenci Devam Takip Formu PP.4.7.FR.0147-Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Sözleşmesi PP.4.7.FR.0011-Kısmi Zamanlı Öğrenci Başvuru ve Değerlendirme Formu PP.4.7.FR.0012-Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Talep Formu PP.4.3.FR.0057 Çalışma Puantajı PP.4.7.PRS.0005 OMÜ KİSMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ ÇALIŞTIRMA YÖNERGESİ PP.4.7.İŞA.0021-Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırılması İş Akış Süreci PP.4.7.İŞA.0022-Kısmi Zamanlı Öğrenci Maaş Tahakkuk İş Akış Süreci PP.5.2.PRS.0004 OMÜ SATIN ALMA PROSEDÜRÜ ORG.0059 Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Organizasyon Şeması	- UBYS - Kısmi Zamanlı Öğrenci Başvuru Yazılımı (OMU Portal) (https://portal.omu.edu.tr) - ÜNİKYS - Fiziki Arşiv



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

Kültürel ve Sosyal Hizmetler Süreci

PP.4.7.FR.0175-SGK İlişik
Beyan ve Taahhütname
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
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

Fırsatlar:

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

F4.7.8 Gündüz Bakımevi Hizmetleri

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
- Gündüz Bakımevi kontenjan belirleme, duyuru, başvuru, yerleştirme ve kayıt işlemleri - Yaş gruplarına göre sınıfların oluşturulması - Eğitim öğretim hizmetleri	ORT-Taşınır Kayıt Yetkilisi ORT-Taşınır Kontrol Yetkilisi SKSDB Aşçı SKSDB Gündüz Bakımevi Eğitimci SKSDB Gündüz Bakımevi Eğitimci Yardımcısı SKSDB Gündüz Bakımevi Yardımcı Personel SKSDB Gündüz Bakımevi Müdürü Öğrenci Konukevi Sorumlusu SKSDB İktisadi İşletme Konukevi Genel Sorumlusu SKSDB Ön Muhasebe Personeli SKSDB Sosval Hizmetler Birim	PP.4.7.PRS.0003 OMÜ GÜNDÜZ BAKİMEVİ ÇALIŞMA VE İŞLEYİŞİNE İLİŞKİN USUL VE ESASLARI PP.4.7.FR.0075 Kayıt Dondurma Başvuru Formu (Gündüz Bakımevi) PP.4.7.FR.0067-Çocuk ve Aile Tanıma Formu PP.4.7.FR.0068-Gündüz Bakımevi Ayrılış Dilekçesi PP.4.7.FR.0069-Gündüz Bakımevi Etkinlik İzin Formu PP.4.7.FR.0070-Gündüz Bakımevi Gelişim Raporu PP.4.7.FR.0072 Gündüz Bakımevi Öğrenci Bilgi Formu	- UBYS - Genel Muhasebe Sistemi (GMS) - ÜNİKYS - Fiziki Arşiv



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

Kültürel ve Sosyal Hizmetler Süreci

Yöneticisi	PP.4.7.FR.0074-Gündüz
Teknik Destek Personeli	Bakımevi Öğrenci İstirahat
SKSDB Birim Koordinatörü	Raporu Beyan Dilekçesi
SKSDB Gündüz Bakımevi	PP.4.7.FR.0076-Gündüz
Beslenme Uzmanı	Bakımevi Ön Kayıt Başvuru
SKSDB Gündüz Bakımevi	Formu
Birim Kurulu	PP.4.7.FR.0077-Gündüz
SKSDB Gündüz Bakımevi	Bakımevi Veli Görüşme
Çocuk Gelişimci Görev Tanımı	Formu
SKSDB Gündüz Bakımevi	PP.4.7.FR.0119-Gündüz
Doktor Görev Tanımı	Bakımevi Öğrenci Kayıt
SKSDB Gündüz Bakımevi	Protokolü
Hemşire Görev Tanımı	PP.4.1.FR.0016-Malzeme İstek
SKSDB Gündüz Bakımevi	Formu
Pedagog Görev Tanımı	PP.4.7.FR.0178 Gündüz
SKSDB Gündüz Bakımevi Usta	Bakımevi Günlük Ateş Takip
Öğretici	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



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

Kültürel ve Sosyal Hizmetler Süreci

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
PP.4.7.GEN.0001-OMÜ TÜTÜN
KULLANIMI GENELGESİ
PP.5.1.GEN.0001-OMÜ İMZA
DEVİRİ ve EVRAK AKIŞI
GENELGESİ
PP.4.7.FR.0176 Ticari İşletme
Gelir Tablosu
PP.4.3.FR.0076-Hizmet İçi
Eğitim Katılım Listesi
PP.4.7.FR.0240 Gündüz
Bakımevi Künye Defteri
Formu
PP.4.7.FR.0241 Gündüz
Bakımevi Sınıf Yoklama
Formu

İzleme Kriterleri:

KG741 Gündüz Bakımevinde gerçekleşen kaza vb. olumsuz olay sayısı

KG742 Gündüz Bakımevinden 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.

Fırsatlar:

Alanında başarılı genç akademisyenlerin Üniversitemiz birimlerini tercih edilmesi



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
- Personel ve Öğrenci Kimlik Kartı başvuru, basım ve teslim işlemleri - Kimlik kartlarının süresi sonunda imha edilmesi işlemleri - Raporlama işlemleri	İMİD İdari ve Destek Hizmetleri Ofis Personeli ORT-Taşınır Kayıt Yetkilisi ORT-Taşınır Kontrol Yetkilisi SKSDB Beslenme Hizmetleri Birim Sorumlusu SKSDB Beslenme Hizmetleri Birim Yöneticisi SKSDB Kimlik ve Otomasyon Ofisi Personeli SKSDB Kimlik ve Otomasyon Ofisi Sorumlusu SKSDB Yemekhane Gelirleri Sorumlusu SKSDB Yemekhane Otomasyon Görevlisi Teknik Destek Personeli	PP.4.7.FR.0087-Kimlik Kartı Teslim Formu (Birim) PP.4.7.FR.0114-Yemekhaneler Ücretli - Ücretsiz Geçiş İcmal Formu PP.4.7.FR.0152-Kimlik Kartı İcmal Formu PP.4.7.FR.0153-Kimlik Kartı İmha Formu PP.4.7.FR.0001-Kimlik Grubu Değiştirme Talep Formu PP.4.7.FR.0163-Kimlik Kartı Başvurusu Formu PP.4.3.PRS.0008 OMÜ KİMLİK KARTI YÖNERGESİ PP.4.7.İŞA.0028-Personel ve Öğrenci Kimlik Kartı Basımı İş Akış Süreci PP.5.2.PRS.0004 OMÜ SATIN ALMA PROSEDÜRÜ ORG.0059 Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Organizasyon Şeması PP.4.7.FR.0193 Kimlik Kartı Teslim Formu (Kişi) PP.4.8.FR.0005-Cihaz Bakım Takip Formu PP.4.7.İŞA.0037 Bakiye İade İşlemleri İş Akış Süreci PP.4.7.FR.0230 Bakiye İade Talep Formu	- UBYS - Akıllı Kart Sistemi - Yemekhane Otomasyon Sistemi

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

Fırsatlar:

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



Ondokuz Mayıs 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
- Otopark başvuru ve tanımlama işlemler - Tahsilat, muhasebe ve bankacılık işlemleri	Öğrenci Konukevi Sorumlusu SKSDB İktisadi İşletme Konukevi Genel Sorumlusu SKSDB Ön Muhasebe Personeli SKSDB Otopark Personeli SKSDB Otopark Sorumlusu	PP.4.7.FR.0094-Otopark Kontrol Çizelgesi Formu PP.4.7.FR.0095-Otopark Üyelik Formu PP.4.2.FR.0019-Gelir Teslim Formu PP.4.7.PRS.0004 OMÜ SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI İKTİSADİ İŞLETME YÖNERGESİ PP.4.7.İŞA.0029-Otopark İş Akış Süreci PP.4.2.İŞA.0043-İktisadi İşletme Gelirlerinin Vadesiz Hesaba Aktarılması İş Akış Şeması PP.4.2.İŞA.0044-İktisadi İşletme Gelirlerinin Vadeli Hesaba Aktarılması İş Akış Süreci PP.4.2.İŞA.0045-İktisadi İşletme Vergi Ödemeleri İş Akış Süreci ORG.0059 Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Organizasyon Şeması PP.4.7.FR.0206 Kayıp Eşya Formu PP.4.8.FR.0005-Cihaz Bakım Takip Formu PP.4.7.FR.0030 Aylık Çalışma Çizelgesi PP.4.7.FR.0176 Ticari İşletme Gelir Tablosu	- UBYS - Plaka Tanıma Sistemi (PTS) - ÜNİKYS - Fiziki Arşiv

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 eksikliği nedeniyle maddi hasar oluşması veya can kaybı yaşanması

Fırsatlar:

Otoparklardan elde edilecek gelirlerle diğer sosyal tesislerin iyileştirilmesi ve hizmete sunulması

F4.7.11 Organizasyon Destek Hizmetleri

Faaliyetin Amacı: Üniversitemizde gerçekleştirilen, navdası olduğu ve bağlı birimlerce düzenlenen etkinliklere başkanlığımız



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

Kültürel ve Sosyal Hizmetler Süreci

faaliyet alanları ile ilgili konularda katkı sunmak

Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler: GENEL SEKRETERLİK

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
- Taleplerin değerlendirilmesi - Rezervasyon işlemleri - Organizasyonlar kapsamındaki taleplerin karşılanması işlemleri	SKSDB Baskı Atölyesi Personeli SKSDB Beslenme Hizmetleri Birim Yöneticisi SKSDB Birim Koordinatörü Öğrenci Konukevi Sorumlusu SKSDB Kültür ve Spor Birimi Yöneticisi SKSDB İktisadi İşletme Koordinatörü SKSDB Sosyal Hizmetler Birim Yöneticisi	PP.4.7.FR.0121-İş Hizmet Talep - Takip Formu PP.4.7.İŞA.0033-Üniversite İçi Spor Şenliği İş Akış Süreci PP.4.7.İŞA.0034-Turnuvalara Katılım İş Akış Süreci PP.4.7.İŞA.0030-Bahar Şenliği İş Akış Süreci PP.4.7.İŞA.0032-Pankart,Afiş Düzenleme İş Akış Süreci PP.4.2.İŞA.0026-Stant Açma İş Akış Süreci PP.4.7.PRS.0004 OMÜ SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI İKTİSADİ İŞLETME YÖNERGESİ PP.4.7.PRS.0002 OMÜ SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI BESLENME HİZMETLERİ YÖNERGESİ PP.4.7.İŞA.0011-Atatürk Kongre ve Kültür Merkezi İş Akış Süreci ORG.0059 Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Organizasyon Şeması PP.4.7.FR.0222 Organizasyon Sözleşmesi 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.0158-Salon Tahsis Sözleşmesi PP.4.7.FR.0177-Ziyaret Talep Formu PP.4.7.FR.0172-Etkinlik Katılım Formu PP.4.7.FR.0164-Fidan Sertifikası Talep Formu PP.4.7.FR.0198 İade İcmal Formu PP.4.7.FR.0206 Kayıp Eşya Formu PP.4.7.FR.0210 Ticari İşletme Aylık Puantaj Formu PP.4.7.FR.0056-Salonlar ve Tesisler Haftalık Program Çizelgesi PP.4.7.FR.0168-İdari Denetim, Muayene ve Kabul Komisyonu Tutanağı	- OMU Etkinlik Takvimi (www.omu.edu.tr/user) - Web ajanda (https://eob.omu.edu.tr/login) - ÜNİKYS - Fiziki Arşiv



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

Kültürel ve Sosyal Hizmetler Süreci

PP.4.7.FR.0171-Etkinlik
Katılım Takip Formu
PP.4.7.FR.0209 Ticari
İşletme Banka Para Yatırma
Formu
PP.4.7.FR.0227 Ticari
İşletme Birimleri Ürün
Teslim Formu
PP.4.7.FR.0238 Ticari
İşletme Müdürlüğü Banka
Havale İşlemleri Formu
(SKSDB)

İzleme Kriterleri:



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

Kültürel ve Sosyal Hizmetler Süreci

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
- Engelli öğrencilerin tespiti - Birimi Faaliyetlerinin tanıtımı - Engelli Öğrencilerin birim faaliyetlerinden yararlandırılması	Engelli Öğrenci Ofisi Personeli SKSDB Sosyal Çalışmacı SKSDB Sosyal Hizmetler Birim Yöneticisi SKSDB Sosyal Hizmetler Ofisi Personeli Engelli Öğrenci Akademik Birim Temsilcisi	PP.1.2.PRS.0006 OMÜ ENGELLİ ÖĞRENCİLER EĞİTİM-ÖĞRETİM UYGULAMALARI USUL VE ESASLAR PP.4.7.FR.0032-Engelli Öğrenci Listesi PP.4.7.FR.0033-Engelli Öğrenci Tespit Formu PP.4.7.FR.0174-Engelli Öğrenci Görüşme Formu PP.4.7.PRS.0001 OMÜ ENGELLİ ÖĞRENCİ BİRİMİ YÖNERGESİ PP.4.7.İŞA.0035-Engelli Öğrenci İşlemleri İş Akış Süreci 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.4.8.FR.0005-Cihaz Bakım Takip Formu PP.4.7.FR.0181-Erişilebilirlik Durumu Tablosu	- UBYS - ÜNİKYS - Fiziki Arşiv

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

Fırsatlar:

Tam erişilebilir Üniversite için kaynak oluşturulması



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
- Öğrenci Konseyi seçim takvimi hazırlanması - Duyuruların yapılması - Başvuru işlemleri - Seçimin uygulanması - Sonucun raporlanması	SKSDB Kültür Hizmetleri Ofisi Personeli SKSDB Kültür ve Spor Birimi Yöneticisi	PP.4.7.PRS.0015 OMÜ ÖĞRENCİ KONSEYİ YÖNERGESİ PP.4.7.İŞA.0008-Öğrenci Konseyi İş Akış Süreci ORG.0059 Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Organizasyon Şeması PP.4.7.FR.0184 Öğrenci Konseyi Seçim Pusulası PP.4.7.FR.0183 Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu Seçim Tutanağı PP.4.7.FR.0182 Öğrenci Temsilciliği Seçim Tutanağı PP.4.7.FR.0211 Öğrenci Temsilci Adayı Başvuru Dilekçesi	- UBYS - ÜNİKYS - Fiziki Arşiv

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

Fırsatlar:

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

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: Fakülte Dekanlık/YO/MYO Müdürlük

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
- Başvuru ve rezervasyon işlemleri - Konaklama Giriş işlemleri - Konaklama ayrılış	ORT-Taşınır Kayıt Yetkilisi ORT-Taşınır Kontrol Yetkilisi ORT-Temizlik ve Destek Hizmetleri Personeli SKSDB Antrenör SKSDB Berber SKSDB Birim Koordinatörü SKSDB Cankurtaran Personeli	PP.4.7.FR.0029-Antrenman İsteği Dilekçesi PP.4.7.FR.0030 Aylık Çalışma Çizelgesi PP.4.7.FR.0050-Olimpik Yüzme Havuzu ve Spor Merkezi Günlük Bakım Formu PP.4.7.FR.0056-Salonlar ve	- UBYS - Kurum Banka IBAN (Hesap No) - Olimpik Yüzme Havuzu



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

Kültürel ve Sosyal Hizmetler Süreci

işlemleri	SKSDB Havuz Operatörü Öğrenci Konukevi Sorumlusu SKSDB İlim, Sanat ve Kültür Evi Sorumlusu SKSDB Kültür Hizmetleri Ofisi Personeli SKSDB Kültür Merkezi Personeli SKSDB Kültür Merkezi Sorumlusu SKSDB Kültür ve Spor Birimi Yöneticisi SKSDB Tesis Amiri SKSDB Ön Büro Personeli SKSDB Ön Muhasebe Personeli SKSDB Spor Saha/Salon Personeli Spor Hizmetleri Ofisi Personeli Teknik Destek Personeli SKSDB Mesul Müdür	Tesisler Haftalık Program Çizelgesi PP.4.5.FR.0036-Haftalık Temizlik Kontrol Formu (Olimpik Yüzme Havuzu ve Spor Merkezi) PP.4.7.FR.0013-Kurs Kayıt ve Takip Formu PP.4.2.FR.0019-Gelir Teslim Formu PP.4.7.PRS.0004 OMÜ SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI İKTİSADİ İŞLETME YÖNERGESİ PP.4.7.İŞA.0011-Atatürk Kongre ve Kültür Merkezi İş Akış Süreci PP.4.7.İŞA.0033-Üniversite İçi Spor Şenliği İş Akış Süreci PP.4.7.İŞA.0034-Turnuvalara Katılım İş Akış Süreci PP.4.7.İŞA.0017-Olimpik Yüzme Havuzu İş Akış Süreci 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	ve Spor Merkezi Yazılımı
• Hizmetten yararlandırma işlemleri			• ÜNİKYS
• Raporlama işlemleri			• Fiziki Arşiv



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

Kültürel ve Sosyal Hizmetler Süreci

Formu
PP.4.7.FR.0145-Eşanjör
Merkezi Aylık İşletme Kayıt
Çizelgesi
PP.4.8.FR.0005-Cihaz Bakım
Takip Formu
PP.4.7.FR.0227 Ticari İşletme
Birimleri Ürün Teslim Formu
PP.4.7.FR.0176 Ticari İşletme
Gelir Tablosu
PP.4.7.FR.0218 Tenis Kortu
Gelir Formu
PP.4.7.FR.0235 Olimpik
Yüzme Havuzu Spor Kulüpleri
Sözleşmesi
PP.4.7.FR.0236 Olimpik
Yüzme Havuzu Üyelik
Sözleşmesi
PP.4.7.FR.0239 Spor
Tesislerinden Yararlandırma
Hizmeti Aydınlatma Metni
PP.4.7.FR.0242 Yüzme
Kulüpleri Havuz Çalışma Saati
Talep Formu
PP.4.7.FR.0246 Spor
Tesislerinden Yararlandırma
Hizmeti Açık Rıza Metni

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

Fırsatlar:

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

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

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
Bakım onarım taleplerinin alınması ve keşif süreci	ORT-Taşınır Kayıt Yetkilisi ORT-Taşınır Kontrol Yetkilisi SKSDB Baskı Atölyesi Personeli SKSDB Beslenme Hizmetleri	PP.4.7.FR.0050-Olimpik Yüzme Havuzu ve Spor Merkezi Günlük Bakım Formu PP.4.7.FR.0121-İş Hizmet Talep - Takip Formu	- UBYS - ÜNİKYS



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

Kültürel ve Sosyal Hizmetler Süreci

- Malzeme tedariki ve bakım onarımın yapılması

Birim Sorumlusu
SKSDB Beslenme Hizmetleri
Birim Yöneticisi
SKSDB Birim Koordinatörü
SKSDB Havuz Operatörü
Öğrenci Konukevi Sorumlusu
SKSDB Kültür ve Spor Birimi
Yöneticisi
SKSDB Tesis Amiri
Teknik Destek Personeli

PP.4.8.FR.0003-Aylık Teknik Bakım ve Onarım Çizelgesi
PP.4.8.FR.0006-Teknik Bakım ve Onarım Formu
PP.4.5.FR.0036-Haftalık Temizlik Kontrol Formu (Olimpik Yüzme Havuzu ve Spor Merkezi)
PP.4.7.FR.0009-Havuz Kimyasalları Takip Formu
PP.4.7.İŞA.0012-Havuz Suyu Bakımı ve Temizliği (Aylık) (6 Aylık) İş Akış Süreci
PP.4.7.İŞA.0011-Teknik destek işlemleri iş akış süreci
PP.4.7.İŞA.0014-Havuz Suyu Bakımı ve Temizliği (Günlük) İş Akış Süreci
PP.4.7.İŞA.0015-Havuz Suyu Bakımı ve Temizliği (Haftalık) İş Akış Süreci
PP.4.7.İŞA.0016-Havuz Suyu Bakımı ve Temizliği (Yıllık) İş Akış Süreci
PP.4.7.İŞA.0013-Havuz Suyu Bakımı ve Temizliği (Günaşırı) İş Akış Süreci
PP.4.7.İŞA.0032-Pankart,Afiş Düzenleme İş Akış Süreci
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
PP.4.7.FR.0145-Eşanjör Merkezi Aylık İşletme Kayıt Çizelgesi

- FİZİKİ ARŞIV

İzleme Kriterleri:

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