



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

Kültürel ve Sosyal Hizmetler Süreci

SÜREÇ KOORDİNATÖRÜ: sevimh@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
- EBYS
- Eğitim Materyalleri
- Enerji (doğalgaz, elektrik vb.)
- Fiziki Mekân
- KAYSİS
- Kimlik Kartı -Yemek Sevk Araçları
- Konaklama Demirbaşları
- İnsan Kaynağı
- Mutfak ve Yemekhane Demirbaşları
- Ofis Ortamı
- OMÜ İş Takvimi
- Plaka Tanıma Sistemi
- Spor Malzemeleri
- Spor ve Salon Demirbaşları
- Tanıtım Materyalleri
- Teknolojik Altyapı, Donanım ve Yazılımlar
- Turnike ve Geçiş Sistemleri
- TÜSF Ekstranet Programı
- Yasal Mevzuat
- Yemek Üretim Malzemeleri
- Erişilebilirlik Ödülleri
- Fidan Sertifikası
- Gündüz Bakımevi Kayıt Protokolü
- Hizmet Faturası veya Tahsilat Makbuzu
- Kısmi Zamanlı Öğrenci Listesi
- Kısmi Zamanlı SGK Tescili
- Kısmi Zamanlı Ücret Bordrosu
- Kimlik/Giriş Kartı
- İş Bitirme Tutanağı
- Malzeme Teslim Tutanağı
- Mezun Hologramı
- Organizasyon Destek Hizmeti
- Öğrenci Butiği Cari Hesap Kartı
- Öğrenci Temsilciliği Seçim Sonuç Tutanağı
- Öğrenci Topluluğu Kuruluş Kararı
- Öğrenci Topluluk Etkinlikleri
- Öğrenci Yurdu Kesin Kayıtları
- Turnike Geçişleri
- Üniversite Seçim Kurulu Kararı
- Üretilen Kimlik Kartı
- Üretilen Yemek
- Üye Kaydı
- Üyelik Kartı
- Sporcu Lisansı
- Salon Tahsis Kaydı
- Yemek Bursu Öğrenci Listesi

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">Yemek Hazırlama ve Sunum İşlemleriYemekhane Hazırlık ve Temizlik İşlemleriYemek Geliri Takip İşlemleriYemek Ödemeleri İşlemleri | <p>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</p> | <p>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</p> | <ul style="list-style-type: none">EBYSKBS Taşınır Kayıt ve Yönetim SistemiYemekhane Otomasyon SistemiÜNİKYSFiziki 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

İzleme Kriterleri:

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

Riskler:

Yemek sevk aracının arızalanması veya sevk sırasında kaza yapması nedeniyle yemeğin zamanında ulaştırılamaması
Gerekli ve yeterli önlem alınmaması nedeniyle yemek üretim ve sunum sürecinde iş kazası sonucunda yaralanma veya can kaybı yaşanması
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

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 ilâli mevzuatlar kapsamında işletilmesi, yönetimi ve denetimi ile üniversitemiz



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

Kültürel ve Sosyal Hizmetler Süreci

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">Öğrenci Yurdu Başvuru ve Kayıt İşlemleriÖğrenci Yurdu Aidat ve Güvence Bedeli Tahsilat İşlemleriÖğrenci Yurdu Gelir Takip İşlemleriYurttan Ayrılış İşlemleri | <p>ORT Bütçe Ofisi Personeli ORT-Taşınır Kayıt Yetkilisi ORT-Taşınır Kontrol Yetkilisi SKSDB Birim Koordinatörü SKSDB Yurt Amiri SKSDB Yurt Personeli SKSDB Yurt Yöneticisi SKSDB Yurt Yönetim Personeli Teknik Destek Personeli</p> | <p>PP.4.7.FR.0030 Aylık Çalışma Çizelgesi PP.4.7.FR.0031-Yurt Kimlik Bildirim Formu PP.4.7.FR.0039-Güvence Bedeli İade Dilekçe Formu PP.4.7.FR.0042-Yurt Misafir Konaklama Dilekçesi Formu PP.4.7.FR.0043-Oda Değişikliği Dilekçesi PP.4.7.FR.0044-Oda Değişim Formu PP.4.7.FR.0034-Yurt İzin Dilekçe Formu PP.4.7.FR.0046-Öğrenci Yurdu Konaklama Belgesi PP.4.7.FR.0047-Öğrenci Yurdu Ayrılış Formu PP.4.7.FR.0053-Yurt Konaklama Listesi PP.4.7.FR.0054-Yurt Başvuru Listesi PP.4.7.FR.0058-Nöbet Devir-Teslim Formu PP.4.7.FR.0097-Öğrenci Yurdu Konaklama Başvuru Dilekçesi PP.4.7.FR.0098-Öğrenci Yurdu Taahhütnamesi PP.4.7.FR.0018-Öğrenci Yurdu Aidat Raporu Formu PP.4.7.FR.0166-Daire / Oda Teslim Formu PP.4.7.FR.0019-Yurt Günlük İmza Çizelgesi PP.4.7.FR.0020-Yurt Yatak Formu PP.4.7.PRS.0008 OMÜ ÖĞRENCİ YURTLARI YÖNERGESİ PP.4.7.İŞA.0024-Öğrenci Yurdu Aidat ve Güvence Bedeli Tahsilat işleri İş Akış Süreci PP.4.7.İŞA.0025-Öğrenci Yurdu Kaydı İş Akış Süreci PP.4.7.İŞA.0026-Yurttan Ayrılış İş Akış Süreci PP.4.7.İŞA.0027-Yurt Güvence Bedeli İadesi İş Akış Süreci PP.4.2.İŞA.0023-Öğrenci Yurdu Gelirleri İş Akış Süreci PP.4.2.İŞA.0025-Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Özgelirleri İş Akış Süreci PP.4.2.İŞA.0043-İktisadi İşletme Gelirlerinin Vadesiz Hesaba Aktarılması İş Akış Şeması</p> | <ul style="list-style-type: none">Kimlik Bildirim Sistemi EGM KBS (https://kbs.egm.gov.tr)EBYSÜNİKYSFiziki Arşiv |



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

Kültürel ve Sosyal Hizmetler Süreci

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

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 yaşamaması

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 |
|---|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">Konaklama başvuru ve rezervasyon işlemleriKonaklama Giriş işlemleriKonaklama Ayrılış işlemi | <p>ORT-Taşınır Kayıt Yetkilisi ORT-Taşınır Kontrol Yetkilisi ORT-Temizlik ve Destek Hizmetleri Personeli SKSDB Birim Koordinatörü SKSDB Çamaşırhane Personeli SKSDB İktisadi İşletme Birim Yöneticisi SKSDB İktisadi İşletme Konukevi Genel Sorumlusu SKSDB Kat Hizmetleri Personeli SKSDB Misafirhane Sorumlusu SKSDB Ön Büro Personeli SKSDB Ön Muhasebe Personeli Teknik Destek Personeli</p> | <p>PP.4.7.PRS.0011 OMÜ AKADEMİK KONUKEVİ İŞLETİM ESASLARI PP.4.7.PRS.0013 OMÜ MUSTAFA KEMAL GÜNEŞDOĞDU KAMPÜSÜ MİSAFİRHANESİ İŞLETİM ESASLARI PP.4.7.FR.0041-Konaklama Temizlik Takip Formu PP.4.7.FR.0088-Konaklama Formu PP.4.7.FR.0176 Ticari İşletme Gelir Tablosu PP.4.7.FR.0166-Daire / Oda Teslim Formu PP.4.2.FR.0019-Gelir Teslim Formu PP.4.7.PRS.0004 OMÜ SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI İKTİSADİ İŞLETME YÖNERGESİ PP.4.7.İSA.0007-Misafirhane</p> | <ul style="list-style-type: none">Otel Yönetim YazılımıEBYSGenel Muhasebe Sistemi (GMS)Kimlik Bildirim Sistemi <p>EGM KBS (https://kbs.egm.gov.tr)</p> <ul style="list-style-type: none">ÜNİKYSFiziki Arşiv |



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

Kültürel ve Sosyal Hizmetler Süreci

İşlemleri İş Akış Süreci
PP.4.7.İŞA.0005-Akademik
Konukevi İş Akış Süreci
PP.4.7.İŞA.0006-Konukevi
Konaklama İş Akış Süreci
PP.4.2.İŞA.0025-Sağlık Kültür
ve Spor Daire Başkanlığı
Özgelirleri İş Akış Süreci
PP.4.2.İŞA.0043-İktisadi
İşletme Gelirlerinin Vadesiz
Hesaba Aktarılması İş Akış
Şeması
PP.4.2.İŞA.0044-İktisadi
İşletme Gelirlerinin Vadeli
Hesaba Aktarılması İş Akış
Süreci
PP.4.2.İŞA.0045-İktisadi
İşletme Vergi Ödemeleri İş
Akış Süreci

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.

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

Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler: Fakülte Dekanlık/YO/MYO Müdürlük

| Faaliyet Adımları | Görevli | Bilgi/Tarif Dokümanları | Kayıt Ortamı |
|--|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">Öğrenci topluluğu ve spor takımları kurulum ve üyelik işlemleriÖğrenci toplulukları etkinlik başvuru ve değerlendirme | <p>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</p> | <p>PP.4.7.FR.0117-Etkinlik Formu 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</p> | <ul style="list-style-type: none">EBYSTopluluklar Bilgi Sistemi (https://topluluk.omu.edu.tr/)ÜNİKYSFiziki Arşiv |



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

Kültürel ve Sosyal Hizmetler Süreci

- işlemleri
- Spor turnuvaları organizasyonu, başvuru ve katılım işlemleri
- Raporlama işlemleri

Personel
SKSDB Kültür Merkezi Sorumlusu
SKSDB Kültür ve Spor Birimi Yöneticisi
SKSDB Spor Salonu Personeli
Spor Hizmetleri Ofisi Personeli
Teknik Destek Personeli

Formlar ve Süreçler
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

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



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

Kültürel ve Sosyal Hizmetler Süreci

F4.7.5 Sosyal ve Kültürel Faaliyet Salonlarından Yararlandırm..

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">Başvuru ve değerlendirme işlemleriRezervasyon ve tahsis işlemleriRaporlama İşlemleri | <p>ORT-Taşınır Kayıt Yetkilisi ORT-Taşınır Kontrol Yetkilisi ORT-Temizlik ve Destek Hizmetleri Personeli SKSDB Birim Koordinatörü SKSDB İktisadi İşletme Birim Yöneticisi SKSDB İlim, Sanat ve Kültür Evi Sorumlusu SKSDB Kültür Hizmetleri Ofisi Personeli SKSDB Kültür Merkezi Personeli SKSDB Kültür Merkezi Sorumlusu SKSDB Kültür ve Spor Birimi Yöneticisi SKSDB Ön Büro Personeli SKSDB Ön Muhasebe Personeli SKSDB Spor Salonu Personeli Spor Hizmetleri Ofisi Personeli Teknik Destek Personeli</p> | <p>PP.4.7.FR.0056-Salonlar ve Tesisler Haftalık Program Çizelgesi PP.4.7.FR.0120-Öğrenci Toplulukları Salon Talep Formu PP.4.7.FR.0148-Sponsorluk Sözleşmesi PP.4.7.FR.0121-İş Hizmet Talep - Takip Formu PP.4.7.FR.0154-Salon Tahsis Formu PP.4.7.FR.0158-Salon Tahsis Sözleşmesi PP.4.7.FR.0169-İlim, Sanat ve Kültür Evi Başvuru Formu PP.4.7.FR.0155 Stant/Seminer Açma İzin Belgesi 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</p> | <ul style="list-style-type: none">EBYSGenel Muhasebe Sistemi (GMS)OMU Etkinlik Takvimi (www.omu.edu.tr/user)Topluluk Bilgi Sistemi (https://topluluk.omu.edu.tr/)Web ajanda (https://eob.omu.edu.tr/login)ÜNİKYSFiziki 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:

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

F4.7.6 Burs ve Yardım

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

Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

Kültürel ve Sosyal Hizmetler Süreci

| Faaliyet Adımları | Görevli | Bilgi/Tarif Dokümanları | Kayıt Ortamı |
|--|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">Bursların duyuru, başvuru, değerlendirme ve tahsis işlemleriButik Hizmeti başvuru değerlendirme ve teslim işlemleri | SKSDB Öğrenci Butiği Personeli SKSDB Sosyal Hizmetler Birim Yöneticisi SKSDB Sosyal Hizmetler Ofisi Personeli | PP.4.7.PRS.0014 OMÜ ÖĞRENCİ BUTİĞİ ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI PP.4.7.FR.0057-Yemek Bursu Başvuru Formu PP.4.7.FR.0105-Yemek Bursu Alacak Öğrenci Listesi PP.4.7.FR.0014-Öğrenci Butiği Bağış Formu PP.4.7.FR.0003-Öğrenci Butiği Yıllık Faaliyet Formu PP.4.7.FR.0004-Günlük 1. El Alınan Bağış Tablosu (Öğrenci Butiği) PP.4.7.FR.0005-Öğrenci Butiği Öğrenciye Verilen Ürün Tablosu PP.4.7.FR.0006-Günlük 2. El Alınan Bağış Tablosu (Öğrenci Butiği) PP.4.7.FR.0007-Günlük 2. El Öğrenciye Verilen Ürün Tablosu (Öğrenci Butiği) PP.4.7.FR.0008-Öğrenci Butiği Ürün Teslim Tablosu PP.4.7.FR.0024-Öğrenci Butiği Ürün Tablosu PP.4.7.PRS.0002 OMÜ SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI BESLENME HİZMETLERİ YÖNERGESİ PP.4.7.PRS.0009 OMÜ ÖĞRENCİ YEMEK BURSUYÖNERGESİ PP.4.7.İŞA.0019-Öğrenci Butiği İş Akış Süreci PP.4.7.İŞA.0020-Yemek Bursu İş Akış Süreci | <ul style="list-style-type: none">Yemek Bursu Başvuru YazılımıÜNİKYSFiziki Arşiv |
| 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 | | | |



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

Kültürel ve Sosyal Hizmetler Süreci

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">Kısmi Zamanlı olarak çalıştıracak birimlerin kontenjanlarının belirlenmesi işlemleriKısmi zamanlı Öğrenci çalıştırma duyuru, başvuru, değerlendirme ve işe giriş işlemleriKısmi zamanlı olarak çalışan öğrencilerin ücret ödeme işlemleriKısmi zamanlı olarak çalışan öğrencilerin ayrılış işlemleri | SKSDB Sosyal Hizmetler Birim Yöneticisi SKSDB Sosyal Hizmetler Ofisi Personeli | PP.4.7.FR.0066-Birimlerde Çalışacak Kısmi Zamanlı Öğrenci Listesi PP.4.7.FR.0086-Kısmi Zamanlı Öğrenci Devam Takip Formu PP.4.7.FR.0147-Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Sözleşmesi PP.4.7.FR.0011-Kısmi Zamanlı Öğrenci Başvuru ve Değerlendirme Formu PP.4.7.FR.0012-Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Talep Formu PP.4.3.FR.0057 Çalışma Puantajı PP.4.7.PRS.0005 OMÜ KISMİ 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 | <ul style="list-style-type: none">EBYSKısmi Zamanlı Öğrenci Başvuru Yazılımı (OMU Portal) (https://portal.omu.edu.tr)ÜNİKYSFiziki Arşiv |

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 |
|---|-----------------------------|-------------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none">Gündüz Bakımevi | ORT-Taşınır Kayıt Yetkilisi | PP.4.7.PRS.0003 OMÜ | <ul style="list-style-type: none">FRYS |



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

Kültürel ve Sosyal Hizmetler Süreci

| | | | |
|--|--|--|---|
| <p>GÜNDÜZ BAKİMEVİ</p> <p>kontenjan belirleme, duyuru, başvuru, yerleştirme ve kayıt işlemleri</p> <ul style="list-style-type: none">Yaş gruplarına göre sınıfların oluşturulmasıEğitim öğretim hizmetleri | <p>ORT-Taşınır Kontrol Yetkilisi SKSDB Aşçı SKSDB Gündüz Bakımevi Eğitmen SKSDB Gündüz Bakımevi Eğitmen Yardımcısı SKSDB Gündüz Bakımevi Personeli SKSDB Gündüz Bakımevi Sorumlusu SKSDB İktisadi İşletme Birim Yöneticisi SKSDB İktisadi İşletme Konukevi Genel Sorumlusu SKSDB Ön Muhasebe Personeli SKSDB Sosyal Hizmetler Birim Yöneticisi Teknik Destek Personeli</p> | <p>GÜNDÜZ BAKİMEVİ ÇALIŞMA VE İŞLEYİŞİNE İLİŞKİN USUL VE ESASLARI PP.1.2.FR.0024-Aile Ön Görüşme Formu (OGEM) PP.4.7.FR.0038-Gündüz Bakımevi Veli Toplantısı Tutanağı PP.4.7.FR.0075 Kayıt Dondurma Başvuru Formu (Gündüz Bakımevi) PP.4.7.FR.0067-Çocuk ve Aile Tanıma Formu PP.4.7.FR.0068-Gündüz Bakımevi Ayrılış Dilekçesi PP.4.7.FR.0069-Gündüz Bakımevi Etkinlik İzin Formu PP.4.7.FR.0070-Gündüz Bakımevi Gelişim Raporu PP.4.7.FR.0072 Gündüz Bakımevi Öğrenci Bilgi Formu PP.4.7.FR.0074-Gündüz Bakımevi Öğrenci İstirahat Raporu Beyan Dilekçesi PP.4.7.FR.0076-Gündüz Bakımevi Ön Kayıt Başvuru Formu PP.4.7.FR.0077-Gündüz Bakımevi Veli Görüşme Formu PP.4.7.FR.0081-Gündüz Bakımevi Acil Durumlarda Başvuru Formu PP.4.7.FR.0119-Gündüz Bakımevi Öğrenci Kayıt Protokolü PP.4.1.FR.0016-Malzeme İstek Formu PP.4.7.FR.0178 Gündüz Bakımevi Günlük Ateş Takip Çizelgesi PP.4.7.FR.0157-Gündüz Bakımevi Öğrenci Belgesi PP.4.7.FR.0156 Gündüz Bakımevi Aylık Aidat Bildirim Formu PP.4.7.PRS.0004 OMÜ SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI İKTİSADİ İŞLETME YÖNERGESİ PP.4.7.İŞA.0036-Gündüz Bakımevi Kayıt İş Akış Süreci PP.4.8.İŞA.0003-Beslenme ve Destek Hizmetleri Teknik Bakım İş Akış Süreci</p> | <p>Genel Muhasebe Sistemi (GMS)</p> <p>ÜNİKYS</p> <p>Fiziki Arşiv</p> |
| <p>İzleme Kriterleri: KG741 Gündüz Bakımevinde gerçekleşen kaza vb. olumsuz olay sayısı KG742 Gündüz Bakımevindenden yararlanan öğrenci sayısının toplam bakımevi öğrenci kapasitesine oranı (11 Ay toplamı)</p> | | | |
| <p>Riskler: Gündüz Bakımevinde Yangın, su baskını, elektrik, doğalgaz kaçağı, doğal afet vb. nedenlerden dolayı maddi hasar oluşması veya can kaybı yaşanması Hasare ve kemirgenlerin üretim malzemelerine zarar vermesi ortamın kirlenmesi ve hıcek ısırmaları</p> | | | |



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

Kültürel ve Sosyal Hizmetler Süreci

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

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">Personel ve Öğrenci Kimlik Kartı başvuru, basım ve teslim işlemleriKimlik kartlarının süresi sonunda imha edilmesi işlemleriRaporlama işlemleri | <p>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</p> | <p>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 Değişirme 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</p> | <ul style="list-style-type: none">EBYSAkıllı Kart SistemiYemekhane 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 |
|--|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">Otopark başvuru ve tanımlama işlemlerTahsilat, muhasebe ve bankacılık işlemleri | <p>SKSDB İktisadi İşletme Birim Yöneticisi</p> <p>SKSDB İktisadi İşletme Konukevi Genel Sorumlusu</p> <p>SKSDB Ön Muhasebe Personeli</p> <p>SKSDB Otopark Personeli</p> <p>SKSDB Otopark Sorumlusu</p> | <p>PP.4.7.FR.0094-Otopark Kontrol Çizelgesi Formu</p> <p>PP.4.7.FR.0095-Otopark Üyelik Formu</p> <p>PP.4.2.FR.0019-Gelir Teslim Formu</p> <p>PP.4.7.PRS.0004 OMÜ SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI İKTİSADİ İŞLETME YÖNERGESİ</p> <p>PP.4.7.İŞA.0029-Otopark İş Akış Süreci</p> <p>PP.4.2.İŞA.0043-İktisadi İşletme Gelirlerinin Vadesiz Hesaba Aktarılması İş Akış Şeması</p> <p>PP.4.2.İŞA.0044-İktisadi İşletme Gelirlerinin Vadeli Hesaba Aktarılması İş Akış Süreci</p> <p>PP.4.2.İŞA.0045-İktisadi İşletme Vergi Ödemeleri İş Akış Süreci</p> | <ul style="list-style-type: none">EBYSPlaka Tanıma Sistemi (PTS)ÜNİKYSFiziki 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



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

Kültürel ve Sosyal Hizmetler Süreci

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 |
|---|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">Taleplerin değerlendirilmesiRezervasyon işlemleriOrganizasyonlar kapsamındaki taleplerin karşılanması işlemleri işlemleri | SKSDB Baskı Atölyesi Personeli SKSDB Beslenme Hizmetleri Birim Sorumlusu SKSDB Beslenme Hizmetleri Birim Yöneticisi SKSDB Birim Koordinatörü SKSDB İktisadi İşletme Birim Yöneticisi SKSDB Kültür ve Spor Birimi Yöneticisi | PP.4.7.FR.0121-İş Hizmet Talep - Takip Formu PP.4.7.İŞA.0033-Üniversite İçi Spor Şenliği İş Akış Süreci PP.4.7.İŞA.0034-Turnuvalara Katılım İş Akış Süreci PP.4.7.İŞA.0030-Bahar Şenliği İş Akış Süreci PP.4.7.İŞA.0032-Pankart,Afiş Düzenleme İş Akış Süreci PP.4.2.İŞA.0026-Stant Açma İş Akış Süreci | <ul style="list-style-type: none">OMU Etkinlik Takvimi (www.omu.edu.tr/user)Web ajanda (https://eob.omu.edu.tr/login)ÜNİKYSFiziki Arşiv |

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 |
|--|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">Engelli öğrencilerin tespitiBirimi Faaliyetlerinin tanıtımıEngelli Öğrencilerin birim faaliyetlerinden yararlandırılması | Engelli Öğrenci Ofisi Personeli SKSDB Sosyal Çalışmacı SKSDB Sosyal Hizmetler Birim Yöneticisi SKSDB Sosyal Hizmetler Ofisi Personeli | PP.1.2.PRS.0006 OMÜ ENGELLİ ÖĞRENCİLER EĞİTİM-ÖĞRETİM UYGULAMALARI USUL VE ESASLAR PP.4.7.FR.0032-Engelli Öğrenci Listesi PP.4.7.FR.0033-Engelli Öğrenci Tespit Formu PP.4.7.FR.0174-Engelli Öğrenci Görüşme Formu PP.4.7.PRS.0001 OMÜ ENGELLİ ÖĞRENCİ BİRİMİ YÖNERGESİ PP.4.7.İŞA.0035-Engelli Öğrenci İşlemleri İş Akış Süreci | <ul style="list-style-type: none">EBYSÜNİKYSFiziki 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 |
|---|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">Öğrenci Konseyi seçim takvimi hazırlanmasıDuyuruların yapılmasıBaşvuru işlemleriSeçimin uygulanmasıSonucun 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 | <ul style="list-style-type: none">EBYSÜNİKYSFiziki 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 yapıyor 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:

| Faaliyet Adımları | Görevli | Bilgi/Tarif Dokümanları | Kayıt Ortamı |
|---|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">Başvuru ve rezervasyon işlemleriKonaklama Giriş işlemleriKonaklama ayrılış işlemleriHizmetten yararlanma işlemleriRaporlama işlemleri | ORT-Taşınır Kayıt Yetkilisi ORT-Taşınır Kontrol Yetkilisi ORT-Temizlik ve Destek Hizmetleri Personeli SKSDB Antrenör SKSDB Berber SKSDB Birim Koordinatörü SKSDB Cankurtaran Personeli SKSDB Havuz Operatörü SKSDB İktisadi İşletme Birim Yöneticisi SKSDB İlim, Sanat ve Kültür Evi Sorumlusu SKSDB Kültür Hizmetleri Ofisi | PP.4.7.FR.0029-Antrenman İsteği Dilekçesi PP.4.7.FR.0030 Aylık Çalışma Çizelgesi PP.4.7.FR.0045-Olimpik Yüzme Havuzu Sağlık Beyanı PP.4.7.FR.0050-Olimpik Yüzme Havuzu ve Spor Merkezi Günlük Bakım Formu PP.4.7.FR.0056-Salonlar ve Tesisler Haftalık Program Çizelgesi PP.4.5.FR.0036-Haftalık Temizlik Kontrol Formu | <ul style="list-style-type: none">EBYSKurum Banka IBAN (Hesap No)Olimpik Yüzme Havuzu ve Spor Merkezi YazılımıÜNİKYSFiziki Arşiv |



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

Kültürel ve Sosyal Hizmetler Süreci

| | |
|---|---|
| Personel SKSDB Kültür Merkezi Personeli SKSDB Kültür Merkezi Sorumlusu SKSDB Kültür ve Spor Birimi Yöneticisi SKSDB Olimpik Yüzme Havuzu ve Spor Merkezi Sorumlusu SKSDB Ön Büro Personeli SKSDB Ön Muhasebe Personeli SKSDB Spor Salonu 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 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 |
|---|---|

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 yaşaması

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



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

Kültürel ve Sosyal Hizmetler Süreci

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">Bakım onarım taleplerinin alınması ve keşif süreciMalzeme tedariki ve bakım onarımın yapılması | <p>ORT-Taşınır Kayıt Yetkilisi ORT-Taşınır Kontrol Yetkilisi SKSDB Baskı Atölyesi Personeli SKSDB Beslenme Hizmetleri Birim Sorumlusu SKSDB Beslenme Hizmetleri Birim Yöneticisi SKSDB Birim Koordinatörü SKSDB Havuz Operatörü SKSDB İktisadi İşletme Birim Yöneticisi SKSDB Kültür ve Spor Birimi Yöneticisi SKSDB Olimpik Yüzme Havuzu ve Spor Merkezi Sorumlusu Teknik Destek Personeli</p> | <p>PP.4.7.FR.0050-Olimpik Yüzme Havuzu ve Spor Merkezi Günlük Bakım Formu PP.4.7.FR.0145-Eşanjör Merkezi Aylık İşletme Kayıt Çizelgesi PP.4.7.FR.0121-İş Hizmet Talep - Takip Formu PP.4.8.FR.0003-Aylık Teknik Bakım ve Onarım Çizelgesi PP.4.8.FR.0006-Teknik Bakım ve Onarım Formu PP.4.5.FR.0036-Haftalık Temizlik Kontrol Formu (Olimpik Yüzme Havuzu ve Spor Merkezi) PP.4.7.FR.0009-Havuz Kimyasalları Takip Formu PP.4.7.İŞA.0012-Havuz Suyu Bakımı ve Temizliği (Aylık) (6 Aylık) İş Akış Süreci PP.4.4.İŞA.0011-Teknik destek işlemleri iş akış süreci PP.4.7.İŞA.0014-Havuz Suyu Bakımı ve Temizliği (Günlük) İş Akış Süreci PP.4.7.İŞA.0015-Havuz Suyu Bakımı ve Temizliği (Haftalık) İş Akış Süreci PP.4.7.İŞA.0016-Havuz Suyu Bakımı ve Temizliği (Yıllık) İş Akış Süreci PP.4.7.İŞA.0013-Havuz Suyu Bakımı ve Temizliği (Günaşırı) İş Akış Süreci PP.4.7.İŞA.0032-Pankart,Afiş Düzenleme İş Akış Süreci</p> | <ul style="list-style-type: none">EBYSÜNİKYSFiziki Arşiv |

İzleme Kriterleri:

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