|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| REFERANS MADDE |  | | |
| AMAÇ | Üniversitemiz öğrencilerinin, çalışanlarının beden ve ruh sağlığının korunması, beslenme, çalışma, dinlenme ve boş zamanlarını değerlendirme gibi sosyal ihtiyaçlarını karşılanması, ayrıca öğrencilerin kariyer planlaması çalışmaları yapmasını sağlamak | | |
| SÜREÇ SAHİBİ | Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı | | |
| SÜREÇ KATEGORİSİ | YÖNETSEL | MÜŞTERİ ODAKLI  x | DESTEK |

1-Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı

2- Beslenme ve Barınma Şube Müdürü

3- Maaş, Tahakkuk, Bütçe ve Mali İşler Şube Müdürü

4- Satın alma ve İhale Şube Müdürü

5- Gıda Mühendisi

6- Diyetisyen

Hemşire

7- Psikolog

8- Taşınır Kayıt ve Kontrol

Yetkilisi

9- Şef

10- Memur

11- Bilgisayar İşletmeni

12- Tekniker

13- Sekreter

14- Yardımcı Hizmetli

15- Sürekli İşçiler

Birim Kalite Sorumlusu

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1- Personel  2- Yemekhane ve Ekipmanlar | | | |  |
| 3- Kalite Yön. Sistemi  4- Ofis ortamı ve Ekipmanlar  5- Otomasyon Programlar  6- Fiziki Mekanlar ve Ekipmanları  7- Sosyal Tesis ve Ekipmanlar  8- Öğrenci Kulüpleri  9- Dış Kaynaklı Dokümanlar  10-Bütçe | | | |  |
|  | | | |  |
|  | | | |  |
|  | | | |  |
|  |  |  |  |  |
|  | | | |  |
|  | | | |  |
|  | | | |  |
| Öğrenci Kulüpleri | | | |  |
| Bütçe | | | |  |
| Dış Kaynaklı Dokümanlar |  |  |  |  |

Ne İle? Kaynaklar, Malzeme Ekipman

Kim İle? Yetenek, Bilgi Beceri, eğitim vb

**SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI**

1-Yemek sunma hizmeti ve Atıklar

2- Periyodik Sözleşme Denetimleri

3- Acil Müdahale İşlemleri

4- Düzenlenen Etkinlikler

5- Açılan Öğrenci Kulüpleri

6- Bahar Şenlikleri

7- Alınan Malzemeler

8- Geziler

9- Ders Dışı faaliyetler Üst-Ast Kurul Kararları

10- Hazırlanan Bütçe Taslağı

11- Maaş İşlemleri

12- Ödeme Emirleri

13- Bankaya Gönderilen yazılar

14- Bütçe Aktarma işlemleri

15- Asistan Öğrenci Giriş-Çıkış İşlemleri

17- Tahakkuk İşlemleri

18- Satın alınan Taşınır Mal İşlemleri

19- İhale Kararları

20- Şartnameler

21- İzinler-Komisyonlar ve Kararları

22- İhale Gelirleri

23- Anket Analizleri

Kalite Yön. Sistem Dokümanları

|  |
| --- |
| 1-Beslenme İhtiyacı ve  Materyeller |
| 2- Yemek Sözleşmesi  3- Spor Yapma Talepleri ve  fiziki mekanlar   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 4- Öğrenci Kulüp Kurma  Talepleri | | | | | 5- Yaz Okulu Açma Talepleri | | | | | 6- Maaş, Tahakkuk, Bütçe  Talepleri   |  | | --- | | 7- Asistan Öğrenci Çalışma  Talepleri ve Liselerden Gelen  Staj Talepleri | | 8- Öğrencilerin Yolluk,  Gündelik, Konaklama,  Katılım Talepleri | | 9- Kalibrasyon Kuruluşları | | 10- Satın alma ve İhale  Talepleri  11- Geçici Teminat  12-Kesin Teminat | |  |  |  | |

**Öğrenci Memnuniyeti**

**Öğrenci Beklentileri**

**Girdi**

**Süreç**

**Çıktı**

**Girdi**

13-Başkanlık ve Bağlı Birimleri Anketleri

14- Kalite Yön. Sistemi

15- KLU Stratejik plan 2018-2022

16- Devlet İhale Kanunu (2886)

17- Kamu İhale Kanunu (4734)

18- İş Kanunu Taşınır Mal Yönetmeliği

19- Harcırah Kanunu

20- Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve

Spor İşleri Dai. Uygulama Yönetmeliği

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**Öğrenci Beklentileri**

**Süreç**

**SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI**

**Öğrenci Memnuniyeti**

1-Burs Başvuru İş Akışı

2 - Büro ve Destek

Hizmetleri İş Akışı

3- Doğrudan Temin Suretiyle Mal Alım, Hizmet, 4- İnşaat İş Akışı

5- Fitnes Yeni Kayıt İş Akışı

6- Harç İade Süreci İş Akışı

7- İhale Suretiyle Mal Alımı, Hizmet, Yapım İş Akışı

8- Psikolojik Danışmanlık İş Akışı

9- Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma İş Akışı

10- Klup Etkinlik Talebi İş Akışı

11- Kulüplere Üyelik İş Akışı

12- Önlisans-Lisans Staj

Ödemeleri İş Akışı

13- Üniversite Dışı Salon

Rezervasyon İş Akışı

14- Üniversite İçi Salon

Rezervasyon İş Akışı

15- Taşınır Kayıt ve Kontrol Hizmetleri İş Akışı

16- Yemekhane İş Akışı

17- Yeni Kulüp Kurma İş Akışı

18- Yıllık İzin Alma İş Akışı

19- Yurt İçi ve Yurt Dışı

20- Harcırah Ödeme İş Akışı

1- Yemekhane Memnuniyet Yüzdesi

2- SKS DB memnuniyet yüzdesi

3- Kulüpler birliği birimi

Memnuniyet yüzdesi

4- Fitness salonu memnuniyet yüzdesi

5- Düzeltici Faaliyetlerin

Zamanında Kapatılma Oranı

6- 7/24 Dahil Tüm Şikayetlere

Dönüş Süresi

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

21-[Taşınır Mal Yönetmeliği](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/26407_0.html)

22- [Yüksek Öğretim Kurumları 23- Mediko-Sağlık, Kültür ve spor Dairesi Uygulama Yönetmeliği](http://www.mevzuat.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod=7.5.10169&sourceXmlSearch=&MevzuatIliski=0)

24- [Yüksek Öğretim Kurumları Özürlüler Danışma ve Koordinasyon Yönetmeliği](http://www.yok.gov.tr/web/guest/icerik/-/journal_content/56_INSTANCE_rEHF8BIsfYRx/10279/18014)

25- Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Usul Ve Esasları Yönergesi

26- Fitness Salonu Kuralları

27- [Kırklareli Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Öğrenci Kulüpleri Yönergesi](http://sks.klu.edu.tr/dosyalar/birimler/sks/dosyalar/dosya_ve_belgeler/KIRKLAREL%C4%B0%20%C3%9CN%C4%B0VERS%C4%B0TES%C4%B0%20REKT%C3%96RL%C3%9C%C4%9E%C3%9C%20%C3%B6%C4%9Frenci%20kl%C3%BCpleri.docx)

28- [Kırklareli Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Kısmi Zamanlı Çalışma Yönergesi](http://sks.klu.edu.tr/dosyalar/birimler/sks/dosyalar/dosya_ve_belgeler/k%C4%B1smi%20zamanl%C4%B1.docx)

29- [Kırklareli Üniversitesi Özürlü Öğrenci Birimi Yönergesi](http://sks.klu.edu.tr/dosyalar/birimler/sks/dosyalar/dosya_ve_belgeler/KLE%C3%9C%20%C3%96zr.%C3%96%C4%9Fr.Uyg.%20Ynrg.doc)

30- [Kimlik Kartı ve KLU Kart Akıllı Geçiş  Sistemi Yönergesi](http://sks.klu.edu.tr/dosyalar/birimler/sks/dosyalar/dosya_ve_belgeler/kimlik%20kart%C4%B1%20y%C3%B6nergesi.docx)

31- [Harç İade İşlemleri Senato Kararı](http://sks.klu.edu.tr/dosyalar/birimler/sks/dosyalar/dosya_ve_belgeler/Har%C3%A7%20%C4%B0ade%20%C4%B0%C5%9Flemleri.docx)

Hangi Performans Göstergeleri

Nasıl? Yöntem, Prosedür, Talimat