



Ordu Üniversitesi

İdari Destek Hizmetleri Süreci

SÜREÇ KOORDİNATÖRÜ:

SÜREÇTEN SORUMLU BİRİMLER: İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

YETKİ VE SORUMLULUKLAR: Görev tanımlarında belirlenmiştir.

SÜRECİN AMACI: Taşınmazların yönetim işlemlerinin, Koruma ve Güvenlik hizmetlerinin, Araç İşletme işlemlerinin, Posta ve Kargo Hizmetlerinin, Temizlik Hizmetlerinin mevzuata uygun, ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilmesini sağlamak

GİRDİLER	KAYNAKLAR	ÇIKTILAR
Taşınmaz Tahsis ve Devir Protokolü	Ofis Ortamı	Taşınmaz Cetvelleri
Tapu Kaydı	Teknolojik Altyapı, Donanım ve Ofis Yazılımları	Taşıt Görev Emri
Araç Talep Formları (Kampus içi, İl içi, İl dışı)	İnsan Kaynağı	Araç Bakım-Onarım Formu
Araç Görevlendirme Formları	EBYS	Araç Malzeme İstek Formu
Personel Başvurusu	KAYSİS-Yasal Mevzuat	Taşıt Tanıtım Kartı
Araç Bakım Talep Formu	Kampus İzleme Merkezi	Kamera Görüntü Kayıtları
Posta/Kargo Gönderisi	Kamera Sistemleri	Olay Tutanağı
Kiralama İhale Onay Formu	İhbar	Ziyaretçi Kayıtları
Araç Tanıtım Formu	Motorlu Araçlar	Temizlik Kontrol Çizelgeleri
Konut Tahsis Talep Beyannamesi	Araç Bakım İstasyonu	Devir Teslim Defteri Kayıtları
Ziyaret ve Giriş Talebi	Güvenlik Ekipmanları	Kargo Teslim Tutanağı
Telefon Çağrıları	Temizlik Araçları	Posta Alındısı
Görev Planı	Kontrol Sistemi	İhale Komisyon Kararı
Birimlerarası Yazışmalar	Temizlik Malzemeleri Sistemi	İhale Onayı
Görev Tanım Formu	MYS Harcama Yönetim Sistemi	İhale Komisyonu Görevlendirme Yazısı
Nöbet Çizelgeleri	KBS (Kamu Taşıt Kontrol Sistemi)	Kurumlararası Yazışmalar
Kurumlararası Yazışmalar	Taşınır Kayıt Sistemi	Araç Takip Sistemi
Özel Güvenlik Görev Planı		Tahsis Kararı
Günlük Temizlik Takip Çizelgesi		Ödeme Emri
Kargo Gönderi Fişi		Harcama Talimatı

Faaliyetler



Ordu Üniversitesi

İdari Destek Hizmetleri Süreci

F4.5.1 Koruma ve Güvenlik

Faaliyetin Amacı: Ordu Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı yerleşkeler, hizmet binaları ve alanlarının korunması, huzur ve güven ortamını sağlamak.

Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
- Günlük/Aylık görev planlarının hazırlanması - Koruma Güvenlik personelinin sevk ve kontrolünün yapılması - Kampüs izleme faaliyetlerinin yürütülmesi - Vukuatlara ilişkin işlemlerin gerçekleştirilmesi - Araç giriş tanıtım pulunun verilmesi - Koruma Güvenlik Birimini ilgilendiren İdari yazışmaları yapmak			- Dijital Ortam (Bilgisayar, e-posta vb.) - Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) - ÜNİKYS

İzleme Kriterleri:

F4.5.2 Araç İşletme

Faaliyetin Amacı: Üniversitenin Araç İşletme Müdürlüğü'nün emrinde bulunan araçlar ile paydaşlarına nitelikli hizmet sunmak.

Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
- İl içi, il dışı ve Kampüs içi araç görevlendirme işlemleri (personel servisi, öğrenci faaliyetleri, malzeme nakli, personel yakınlarına cenaze servisi verilmesi, evrak gönderimi) - Araç bakım onarım işlemleri - Araç muayene işlemleri - Taşıt akaryakıt alım ve takip işlemleri			- Dijital Ortam (Bilgisayar, e-posta vb.) - Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) - ÜNİKYS - KBS (Kamu Taşıtları Kontrol Sistemi)

İzleme Kriterleri:



Ordu Üniversitesi

İdari Destek Hizmetleri Süreci

F4.5.3 Posta ve Kargo Hizmetleri

Faaliyetin Amacı: Ordu Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı birimlere gelen postaların, kargoların ilgili birim, kişilere teslimi ve birimlerden gelen postaların, kargoların gönderilmesi sağlamak.

Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
- Gelen postaların/kargoların ilgili birim/kişilere dağıtımı ve teslimi - Birimlerden gelen postaların/kargoların gönderilmesi			- Dijital Ortam (Bilgisayar, e-posta vb.) - Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) - OMÜ Kalite Yönetim Sistemi (ÜNİKYS)

İzleme Kriterleri:

F4.5.4 Temizlik Hizmetleri

Faaliyetin Amacı: Ordu Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı yerleşkeler, hizmet binaları ve alanlarının temizliğinin yapılmasını sağlamak

Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
- Temizlik Hizmetlerinin sevk ve idaresi - Temizlik hizmetlerinin gerçekleştirilmesi - Temizlik Hizmetlerinin kontrol ve denetimi			- Dijital Ortam (Bilgisayar, e-posta vb.) - Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) - ÜNİKYS

İzleme Kriterleri: