



Ordu Üniversitesi

Kurumsal Yönetim Süreci

SÜREÇ KOORDİNATÖRÜ:

SÜREÇTEN SORUMLU BİRİMLER: Genel Sekreterlik, REKTÖRLÜK, Ordu Üniversitesi

YETKİ VE SORUMLULUKLAR: Görev tanımlarında belirlenmiştir.

SÜRECİN AMACI: Üniversitemizin tüm idari birimlerinin verimli ve uyum içerisinde çalışmasını, Üniversitemiz Senatosu ve Kurullarının sekreteryâ işlemlerinin ve evrak akışının aksaklık olmadan yürütülmesini, basın yayın ve bilgi edinme faaliyetlerinin etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak

GİRDİLER	KAYNAKLAR	ÇIKTILAR
Üniversitemiz birimlerinden Senato ve Üniversite Yönetim Kuruluna sunulan yazılar Yükseköğretime ilişkin üst yönetimin belirleyeceği konular ODÜ Sosyal ve Beşeri Bilimler Etik Kurulu Başvuruları ODÜ İş Etik Kurulu Başvuruları ODÜ Disiplin Kuruluna İtiraz Başvuruları Üniversitemiz birimlerinden Mevzuat Komisyonuna sunulan yazılar Yurt içi ve yurt dışı geçici görevlendirme talepleri Görüş ve Öneri Yazıları Bireysel müracaat ve talepler Kurum içi ve kurum dışından gelen yazılar E-Posta ve Mobil araçlar yoluyla gelen talepler yetkilendirmeler Havale işlemleri İş Sağlığı ve Güvenliği Kurullarının kararları Birim Risk Değerlendirmesi İşyeri Kontrol Listesi Acil Durum Planı İş Kazaları ve Meslek Hastalıkları İş Güvenliği Uzmanı, İşyeri Hekimi ve Çalışan Temsilcisi Görevlendirme Yazıları Ortak Sağlık Güvenlik Birimi Hizmet Talep Yazısı İşe Giriş ve Periyodik Muayene Formu Çalışanların Sağlık Tetkik Sonuçları	Ofis Ortamı Teknolojik Altyapı, Donanım ve Ofis Yazılımları İnsan Kaynağı ÜBYS KAYSİS Yasal Mevzuat Fiziki Mekân/Toplantı Salonları Web Sayfası E-İmza Zimmet Defteri Kep (Kayıtlı Elektronik Posta) Kararlar veritabanı ÜBYS Yardım Dokümanları İSG-KATİP Sistemi Sosyal Güvenlik Kurumu E-SGK Sistemi	Kurul/ Komisyon Kararları Kurum içi ve Kurum dışına giden yazılar Kayıt Edilen Evrak Üretilen Belge Arşivlenen Belge Yönetilen Doküman Zimmetlenmiş Evrak Havale edilen evrak İş Sağlığı ve Güvenliği Kurullarının kararları Birim Risk Değerlendirme Raporu Acil Durum Planı Tahliye Planı İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Katılım Tutanağı Tatbikat tutanağı İş Kazası ve Meslek Hastalığı Bildirim Formu OSGB ve Birim Arasında Hizmet Sözleşmesi İşe Giriş ve Periyodik Muayene Formu Evrak Takvim Ajanda Afiş Dergi Kitap-Kitapçık Broşür Etiket Davetiye Stiker Web Slider Sertifika Katılım Belgesi Fidan Sertifikası



Ordu Üniversitesi

Kurumsal Yönetim Süreci

Teşekkür Belgesi
Haber
Fotoğraf
Video
CD/DVD
Gazete
Web Haber
Basın Açıklaması
Promosyon Malzemeleri

Faaliyetler

F5.1.1 Basın Yayın Faaliyeti

Faaliyetin Amacı: Üniversitemiz birimlerindeki faaliyetlerle ilgili olarak haber toplamak, kitle iletişim araçlarını kullanarak haber yaymak, çeşitli tekniklerle Üniversitemizin tanıtımını yapmak ve bu suretle kamuoyunu bilgilendirmek, protokolle ilgili işleri yürütmek, Rektörlük tarafından organize edilen tüm etkinlikleri takip etmek.

Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
- Haber takip ve yayımlama süreci - Etkinlik takip ve yayımlama süreci - Duyuru takip ve yayımlama süreci			- Bülten - Evrak Arşivleme - ÜBYS - ÜNİKYS

İzleme Kriterleri:



Ordu Üniversitesi

Kurumsal Yönetim Süreci

F5.1.2 Kurul Komisyon Sekretarya İşlemleri

Faaliyetin Amacı: Üniversitemiz misyon, vizyon ve hedefleri doğrultusunda faaliyetlerini etkin, verimli ve tüm birimlerimizle koordineli bir şekilde yürütmek ve Üniversitemizin üst düzey karar organı olan Senato ve Üniversite Yönetim Kurulunda alınan kararları ilgili birim ve kişilere ulaşmasını sağlamak

Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
- Üniversite Senatosu Sekretarya İşlemleri - Üniversite Yönetim Kurulu Sekretarya İşlemleri - Disiplin Kurulu Sekretarya İşlemleri - Etik Kurullar Sekretarya İşlemleri			- ÜBYS - Kurum Web sayfası - Kararlar Veritabanı - ÜNİKYS - Fiziki Arşiv

İzleme Kriterleri:

F5.1.3 Yazı İşleri ve Evrak Yönetimi

Faaliyetin Amacı: Ordu Üniversitesindeki yazışma ve iletişim süreçlerinin elektronik ortama aktarmak suretiyle kurumsal arşiv oluşturmak kurum içi ve dışı gerçek ve tüzel kişilerle yapılan yazışmalar ile diğer iş ve işlemlerde Elektronik Belge Sistemi kullanmak, gelen belgeleri kayıt ve havale yoluyla işleme almak aynı zamanda bilgi belge alışverişinin etkin, hızlı güvenli bir şekilde yürütülmesini sağlamaktır.

Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
- Fiziksel evrakın ÜBYS'ye kayıt işlemi - Kurum içi ve dışından ÜBYS'ye gelen evrakın havalesi - Fiziksel kayıt olan evrakın zimmet işlemi			- ÜBYS - ÜNİKYS - Fiziki Arşiv

İzleme Kriterleri:



Ordu Üniversitesi

Kurumsal Yönetim Süreci

F5.1.4 EBYS Yönetimi Faaliyeti

Faaliyetin Amacı: Ordu Üniversitesindeki yazışma ve iletişim süreçlerinin elektronik ortama aktarmak suretiyle kurumsal arşivin oluşturmak kurum içi ve dışı gerçek ve tüzel kişilerle yapılan yazışmalar ile diğer iş ve işlemlerde Elektronik Belge Sistemi kullanmak, gelen belgeleri kayıt ve havale yoluyla işleme almak aynı zamanda bilgi belge alışverişinin etkin, hızlı güvenli bir şekilde yürütülmesini sağlamaktır.

Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
- KEP'e gelen evrakların kayıt ve havale işlemleri - KEP ile gönderilen evrakın mühür ve postalama işlemleri			- ÜBYS - ÜNİKYS - Fiziki Arşiv

İzleme Kriterleri:

F5.1.5 Arşiv Yönetimi Faaliyeti

Faaliyetin Amacı: Ondokuz Mayıs Üniversitesindeki yazışma ve iletişim süreçlerinin elektronik ortama aktarılması suretiyle kurumsal arşivin oluşturulması kurum içi ve dışı gerçek ve tüzel kişilerle yapılan yazışmalar ile diğer iş ve işlemlerde Elektronik Belge Sistemi kullanılarak, gelen belgelerin kaydı havalesi ve işleme alınması aynı zamanda bilgi belge alışverişinin etkin, hızlı güvenli bir şekilde yürütmektir.

Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
- Standart dosya planına göre belgenin dosyalanması, - Belgelerin saklama süreleri sonunda imhası - Belgelerin kurum arşivinde elektronik olarak arşivlenmesi			- ÜBYS - ÜNİKYS - Fiziki Arşiv

İzleme Kriterleri:



Ordu Üniversitesi

Kurumsal Yönetim Süreci

F5.1.6 Bilgi Edinme

Faaliyetin Amacı: Bilgi Edinme Kanunu çerçevesinde demokratik ve şeffaf yönetimin gereği olan eşitlik, tarafsızlık ve açıklık ilkelerine uygun olarak kişilerin bilgi edinme hakkını kullanmalarına yardımcı olmak.

Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
- Gelen Bilgi Edinme Başvurularının kayıt ve yazışma işlemleri - CİMER portalından gelen başvurularının alınması ve yazışma işlemleri - ÜBYS üzerinden gelen cevap yazılarının düzenlenip imzaya sunulması - İmzadan çıkan yazıların sisteme ve kişilere dönüşünün yapılması			- CİMER Portal - Bilgi Edinme Arşiv - Web Sayfası - Evrak Arşivi - ÜBYS - ÜNİKYS

İzleme Kriterleri:



Ordu Üniversitesi

Kurumsal Yönetim Süreci

F5.1.7 İş Sağlığı ve Güvenliği Çalışmaları ve Koordinasyonu

Faaliyetin Amacı: Üniversitemiz çalışanlarına, öğrencilerine ve ziyaretçilerine sağlıklı ve güvenli bir çalışma ve eğitim-öğretim ortamı sunmak üzere birimlerimizde yürütülen İş Sağlığı ve Güvenliği çalışmalarını koordine etmek ve çalışmaların ilgili mevzuata uygun yürütülmesini sağlamak.

Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
- Çalışanların Sağlık Gözetimi Faaliyetlerinin Koordinasyonu - Çalışanların İSG Eğitimlerinin Verilmesi Faaliyetlerinin Koordinasyonu - Birimlerin Risk Değerlendirmesi Faaliyetlerinin Koordinasyonu - Birimlerin Acil Durum Planı Hazırlama Faaliyetlerinin Koordinasyonu - İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulu'nun Sekretarya Faaliyetleri			- İSG Katip Sistemi - Onaylı Defter - ÜBYS - ÜNİKYS - Fiziki Arşiv

İzleme Kriterleri:

F5.1.8 Yönetim Etkinlikleri

Faaliyetin Amacı: Üst Yönetim tarafından gerçekleştirilen etkinliklerin planlanması ve izlenmesi

Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
Etkinliklerin planlanması Etkinliklerin gerçekleştirilmesi Etkinliklerin kayıt altına alınması ve izlenmesi Etkinliklerin değerlendirilmesi			ÜNİKYS Elektronik Ortam ÜBYS

İzleme Kriterleri: