|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TS EN ISO 9001:2015** | **T.C.**  **FIRAT ÜNİVERSİTESİ** |  |
| **İDARİ HİZMETLER ALT PROSESİ** | **Dok. No:** FU-KYS-PRS-010 |
| **İlk Yayın Tar.:** 23.12.2021 |
| **Rev. No/Tar.:** 02/14.05.2024 |
| **Sayfa 1 / 4** |

|  |  |
| --- | --- |
| **BAĞLI OLDUĞU ANA**  **PROSES** | **YÖNETİM HİZMETLERİ ANA PROSESİ** |
| ***Ana Proses Sahibi*** | *Yönetim Hizmetleri Ana Proses Yöneticisi* |
|  | |
| **ALT PROSES** | **İDARİ HİZMETLER ALT PROSESİ** |
| ***Alt Proses Çalışma***  ***Birimleri*** | * *Tüm İdari Birimler* |
|  | |
| **Standard Madde**  **Dayanağı** | * 4.4 Kalite Yönetim Sistemi Prosesleri * 8.1 Operasyonel Planlama ve Kontrol |
|  | |
| **ALT PROSESİN**  **AMACI** | * Fırat Üniversitesi bünyesinde yer alan idari ve akademik birimler tarafından yürütülen idari faaliyetlere ilişkin, kontrol, iş, işlem ve süreçlere yönelik faaliyetleri gerçekleştirmek |
| **ALT PROSESİN**  **KAPSAMI** | * [***Üniversite Genel Organizasyon Şeması***](https://www.firat.edu.tr/tr/page/menu/organizasyon-yapisi-4054)’nda yer alan tüm akademik ve idari birimlerin idari iş ve işlemlerini kapsamaktadır. |
| **PERFORMANS KRİTERLERİ** | **2023-2027 Dönemi Stratejik Plan;**   * PG4.3.1: Personel eğitimi için düzenlenen etkinlik sayısı PG4.2.2 (Araştırma Alanı Miktarı) / (Toplam Öğretim Elemanı Sayısı) oranı * PG4.3.2: Tedavi hizmetlerinden memnuiyet oranı * PG4.3.4: Sağlık hizmetlerinden yararlanan toplam hasta sayısı (Milyon) * PG4.3.5: Sağlık turizmi kapsamında yapılan işlem sayısı * PG5.1.1: Tanıtıcı etkinlik sayısı * PG5.1.2: İdari personelin memnuniyet düzeyi * PG5.1.3: Öğrenci memnuniyet düzeyi * PG5.1.4: Öğretim elemanlarının memnuniyet düzeyi * PG5.1.5: Kurum kültüründen memnuniyet düzeyi * PG5.3.1: Akademik ve idari personele yönelik düzenlenen kültür, sanat ve sportif etkinlik sayısı * PG5.3.2: Hizmet içi eğitim alan idari personelin toplam idari personele oranı * PG5.3.3: İnsan Kaynakları Yönetim Sisteminin tamamlanma oranı * PG5.3.4: İç Kontrol Eylem Planı izleme ve değerlendirme toplantısı sayısı |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TS EN ISO 9001:2015** | **T.C.**  **FIRAT ÜNİVERSİTESİ** | | |  |
| **İDARİ HİZMETLER ALT PROSESİ** | | | **Dok. No:** FU-KYS-PRS-010 |
| **İlk Yayın Tar.:** 23.12.2021 |
| **Rev. No/Tar.:** 02/14.05.2024 |
| **Sayfa 2 / 4** |
| **KONTROL KRİTERLERİ** | | * TS EN ISO 9001 Standardı * Kurumsal Dış Değerlendirme Ölçütleri * Üniversitenin 2020-2024 Stratejik Planı * İlgili Mevzuatlar (Kanun, Yönetmelik, Tebliğ, Genelge, Yönerge, Rehber, Kılavuz vb.) | | |
| **PROSES HEDEFLERİ** | | **2023-2027 Dönemi Stratejik Plan;**   * H5.2: Kurumsal altyapı plan dönemi sonuna kadar en az iki kat geliştirilecek * H5.1: Paydaşların hizmet sunumundan memnuniyet düzeyi artırılacak * H4.4: Sağlık hizmetleri altyapısı her yıl %15 oranında geliştirilecek * H5.3: İnsan kaynakları geliştirme faaliyetleri her yıl %25 oranında artırılacak | | |
| **PROSESLER ARASI**  **ETKİLEŞİM** | | ***Etkilediği Prosesler*** | ***Etkilendiği Prosesler*** | |
| * Lisansüstü Eğitim Alt Prosesi * Lisans ve Önlisans Eğitimi Alt Prosesi * Yabancı Dil Hazırlık Eğitimi Alt Prosesi * Uzaktan Eğitim Alt Prosesi * Araştırma Projeleri Alt Prosesi * Girişimcilik Faaliyetleri Alt Prosesi * Sağlık Hizmetleri Alt Prosesi * Danışmanlık ve Bilirkişilik Alt Prosesi * Kültür, Spor ve Sosyal Sorumluluk Faaliyetleri Alt Prosesi * İnsan Kaynakları Alt Prosesi * Mali Hizmetler Alt Prosesi * Bilgi Yönetim Sistemi Alt Prosesi * Kalite Sistemleri Alt Prosesi | * Lisansüstü Eğitim Alt Prosesi * Lisans ve Önlisans Eğitimi Alt Prosesi * Yabancı Dil Hazırlık Eğitimi Alt Prosesi * Uzaktan Eğitim Alt Prosesi * Araştırma Projeleri Alt Prosesi * Girişimcilik Faaliyetleri Alt Prosesi * Sağlık Hizmetleri Alt Prosesi * Danışmanlık ve Bilirkişilik Alt Prosesi * Kültür, Spor ve Sosyal Sorumluluk Faaliyetleri Alt Prosesi * İnsan Kaynakları Alt Prosesi * Mali Hizmetler Alt Prosesi * İdari Faaliyetler Alt Prosesi * Bilgi Yönetim Sistemi Alt Prosesi * Kalite Sistemleri Alt Prosesi | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İSTENİLEN GİRDİLER** | * İlgili Mevzuatlar * İç ve Dış Resmi Yazışmalar | |
| **İHTİYAÇ DUYULAN**  **KAYNAKLAR** | ***İNSAN KAYNAĞI***  ***(İdari ve Akademik Personel)*** | ***ALTYAPI***  ***(Fiziksel Altyapı, Çalışma Ortamı vb. ile Bilgi Birikimi, Bilgi, Teknoloji vb.)*** |
| ***Mevcut Durum:***   * Yöneticiler * Çalışanlar | ***Mevcut Durum:***   * 37.000 m² Alan (Ofis, Toplantı Salonu, Arşiv, Depo vb.) |
| ***Olması Gereken:***  ***Mevcut duruma ek olarak;***   * Nitelikli ve yetkin personel | ***Olması Gereken:***  ***Mevcut duruma ek olarak;***   * Fiziksel mekân (çalışma odası yetersizliği) * Toplantı salonu * Teknik Atölyeler, Destek Hizmetleri * Sosyal aktivite ve alanlar * Ulaşım, Servis Hizmetleri |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **BEKLENEN ÇIKTILAR** | * İç ve dış paydaş memnuniyeti * İhtiyaç ve taleplerin karşılanması | | | |
|  | | | | |
| ***ALT PROSES FAALİYETLERİ*** | | **SORUMLU** | **UYGULAYICI** | **İLGİLİ DOKÜMAN**  **(Kanun, Yönetmelik vb. veya TL, PR, İA vb.)** |
| **1.** İç Ve Dış Resmi Yazışma Faaliyeti | | İdari ve Akademik Birim Amirleri | İdari ve Akademik Birim Personeli | * Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, * Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında   Kanun Hükmünde Kararname   * İlgili Mevzuat |
| **2.** Destek Ve Güvenlik Faaliyetleri | | Destek Hizmetleri ve Güvenlik Birim Koordinatörlüğü | Destek Hizmetleri ve Güvenlik Birimi Personeli | * Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında   Kanun Hükmünde Kararname |
| **3.** Kütüphane Hizmetleri | | Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı | Tüm İdari ve Akademik Birim Personeli  Öğrenciler | * Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Bşk. Ait İş Akış Şemaları, Talimatlar vb. |
| **4.** Basın, Halkla İlişkiler, Medya, Tanıtım Ve Bilgi Edinme Faaliyetleri | | Basın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü | Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü | * 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu |
| **5.** Hukuk Müşavirliği Ve Danışmanlık Faaliyetleri | | Hukuk Müşavirliği | Hukuk Müşavirliği Alt Birimleri | * Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri Ve Özel Bütçeli İdarelerde   Hukuk Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Kanun Hükmünde Kararname |
| **6.** Stratejik Yönetim Ve Planlama Faaliyetleri | Strateji  Geliştirme Daire Başkanlığı | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Stratejik Yönetim ve Planlama Birimi | * FıratÜniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Stratejik İç Kontrol Yönergesi * Fırat Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Strateji Birimlerinin Yönetilmesi ile İlgili Usul ve Esaslar |
| **7.** İnşaat, Yapı Ve Teknik Faaliyetler | Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı | Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Alt Birimleri | * Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı İş Akış Şemaları |
| **8.** Öğrencilere İlişkin Faaliyetler | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı  Tüm Akademik Birim Yöneticileri | Tüm Akademik Birimlerin Öğrenci İşleri Birimi | * Fırat Üniversitesi [Geçici Görevlendirmeler İle İlgili Uygulama Esas Ve Usulleri](https://www.firat.edu.tr/documents/1606911892.pdf) |