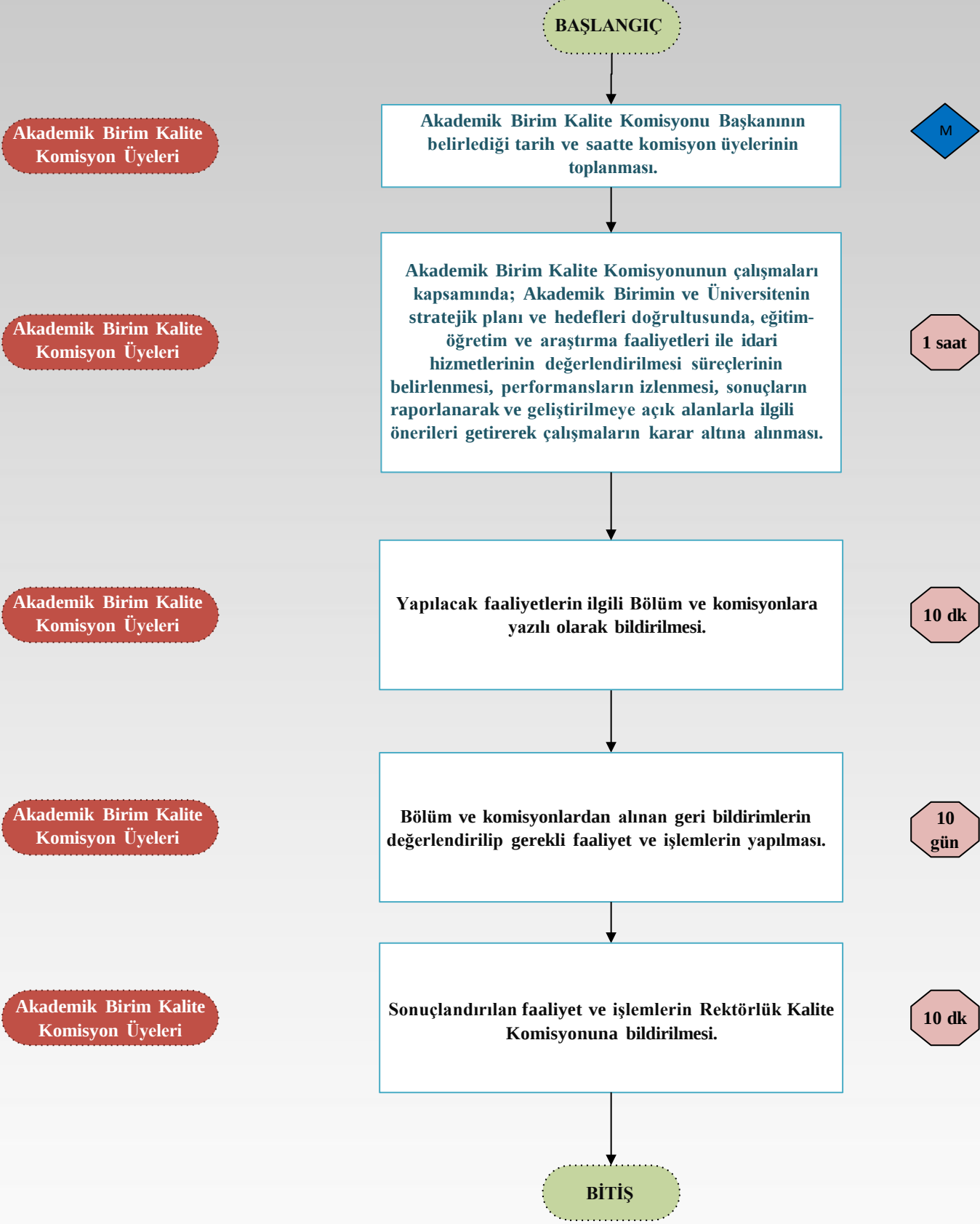


SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ





Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi

SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

İŞİN ADI

Akademik Teşvik Ödeneği Ön İnceleme Komisyonu

KODU

TOPLAM SÜRE

4 gün 5 dk

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

BAŞLANGIÇ

Öğretim Üyesi

Öğretim elemanları ilgili yıla ait akademik teşvik başvurularını, faaliyetlerine uygun Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonuna yapar.

5 dk

M

Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu

Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu, başvuru sahibinin faaliyetlerinin kendilerince incelenmeye uygun olup olmadığına karar verir. (Bölüm başkanlıkları, kadroları kendi birimlerinde olsa dahi akademik faaliyetleri uzmanlık alanlarına girmeyen adayların başvurularını değerlendiremez.)

H

Başvuru gerekçeli olarak değerlendirilmek üzere Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonuna iletir.

1 gün

E

Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu

Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu başvuruları inceleyerek hazırlanan karar tutanağını, başvurularla ilgili değerlendirme raporunu ve ekinde puan tablosunun imzalı şekilde Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonuna gönderilmek üzere Dekan'ın onayına sunar.

3 gün

BİTİŞ



Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi

SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

İŞİN ADI

Disiplin Kurulu İşlemleri

KODU

TOPLAM SÜRE

8 saat

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

BAŞLANGIÇ

Özel Kalem Personeli

Disiplin Kuruluna girecek belgelerin toplanması ve belgelerin kontrol edilmesi.

15 dk

Özel Kalem Personeli
Fakülte Sekreteri
Dekan

Disiplin Kurulu gündeminin hazırlanması, iş akışı onayına sunulması ve onaylanması.

35 dk

Özel Kalem Personeli

Disiplin Kurulunun tarihinin ve saatinin kurul üyelerine sistemden bildirilmesi.

5 dk

Özel Kalem Personeli

Toplantı sonucunda alınan kararlar uygun yazılmış mı ?

5 saat

Kararın uygun olarak yeniden yazılması.

E

Özel Kalem Personeli
Fakülte Sekreteri

Alınan kararlara aslı gibidir yapılarak belgelerin ile ilgili birimlere teslim edilmesi.

1 saat

Kurul Üyeleri

Disiplin Kurulu üyelerinin alınan kararları imzalaması.

50 dk

Özel Kalem Personeli

Yazılan kararların ve gündemin ilgili dosyalara kaldırılması ve kararların karar defterine yapıştırılması

15 dk

BİTİŞ



Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi

SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

İŞİN ADI

Mazeret Sınavı İşlemleri

KODU

TOPLAM SÜRE

2 gün 40 dk

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

BAŞLANGIÇ

Öğrenci İşleri

Mazereti nedeniyle vize sınavına giremeyen öğrencilerin kayıt altına alınan Mazeret Sınavına girme talep dilekçesi ve raporunun Bölüm Komisyonuna teslim edilmesi.

10 dk



1. Dilekçe
2. Rapor vb.

Eğitim Öğretim Komisyon Üyeleri

Bölüm Komisyon Üyelerinin Mazeret sınavına girme talep dilekçesini incelemek üzere toplanması.

10 dk.

Eğitim Öğretim Komisyon Üyeleri

İlgili Yönetmeliğin 38. ve 39. maddesine göre Mazeret Sınavına girme talep dilekçesi ve mazeret belgesi (rapor, ölüm belgesi vb.) incelenmesi.

1 gün



Eğitim Öğretim Komisyon Üyeleri

Öğrencinin Mazeret Sınavına girmesi uygun mu?

10 dk.

H

Sınava giremeyeceğini Yönetim Kurulunda Karara bağlamak ve yazılı olarak öğrenciye bildirilmek üzere ilgili birime gönderilmesi.

Eğitim Öğretim Komisyon Üyeleri

Fakülte Eğitim-Öğretim komisyonu inceler ve Komisyon Kararının Dekanlığa teslim edilmesi.

1 Gün

Eğitim Öğretim Komisyon Üyeleri

Komisyon Kararının Yönetim Kurulunda görüşülmek üzere ilgili birime gönderilmesi.

10 dk.

BİTİŞ



Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi

SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

İŞİN ADI

Türk Eğitim Vakfı (TEV) Yemek Yardımı Belirleme İşlemleri

KODU

TOPLAM SÜRE

1 gün 40 dk

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

BAŞLANGIÇ

Öğrenci İşleri

Fakültede Kurulan Komisyon tarafından öğrencilerin başvuru dosyalarının teslim edilmesi.

10 dk.



1. Başvuru Dilekçesi
2. Not Durum Belgesi
3. Öğrenci Belgesi
4. ÖSYM Sonuç Belgesi
5. Aileye ait Maaş Bordrosu

Eğitim Öğretim Komisyon Üyeleri

İlgili Komisyon Üyelerinin öğrenci dosyalarını incelemek üzere toplanması.

10 dk

Eğitim Öğretim Komisyon Üyeleri

İncelenecek Başvuru dosyalarının Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığından gelen puanlama sistemine göre değerlendirilmesi.

1 gün



1. Puanlama Cetveli

Eğitim Öğretim Komisyon Üyeleri

Fakülteye tahsis edilen Kontenjan sayısı dahilinde yemek yardımından yararlanacak öğrencilerin belirlenip kararın hazırlanması.

10 dk.

Eğitim Öğretim Komisyon Üyeleri

Komisyon Kararının Yönetim Kurulunda görüşülmek üzere ilgili birime gönderilmesi.

10 dk.

BİTİŞ

İSİN ADI

Ders Muafiyet ve İntibak İşlemleri

KODU

TOPLAM SÜRE

6 saat 40 dk

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

BAŞLANGIÇ

Bölüm Sekreterliği

İlgili birim tarafından kayıt altına alınan belgelerin incelenmek üzere komisyona sunulması.

1 Öğrencinin dilekçesi
2 Transkript
3 Ders içerikleri

20 dk

Bölüm Muafiyet ve İntibak Komisyonunun belirlenen tarih ve saatte toplanması.

Bölüm Muafiyet ve İntibak Komisyonu

Komisyonunun ilgili yönerge gereğince belgeleri incelemesi.

2 saat

Bölüm Muafiyet ve İntibak Komisyonu

Komisyon kararı olumlu mu?

Komisyon Kararının Bölüm Kurulunda görüşülmek üzere üst yazı ile ilgili birime verilmesi.

10 dk

Bölüm Muafiyet ve İntibak Komisyonu

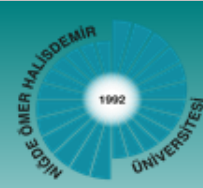
Komisyon Kararının Bölüm Kurulunda görüşülmek üzere üst yazı ile ilgili birime verilmesi.

10 dk

Eğitim Öğretim Komisyonu tarafından incelenmesi ve Fakülte Yönetim Kuruluna havale edilmesi.

4 Saat

BİTİŞ



Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi

SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

İŞİN ADI

Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma (Part Time) İşlemleri

KODU

TOPLAM SÜRE

1 gün 40 dk

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

BAŞLANGIÇ

Öğrenci İşleri

Başvurusu yapan öğrencilerin kayıt altına alınan evraklarının Dekanlık tarafından görevlendirilen ilgili komisyona teslim edilmesi.

10 dk



1. Başvuru Formu
2. Transkript
3. Öğrenci Belgesi
4. ÖSYM Sonuç Belgesi
5. Şehit veya Gazi Çocuğu Olduğuna Dair Belge
6. Maaş Bordrosu

Eğitim Öğretim Komisyon Üyeleri

İlgili Komisyon Üyelerinin Öğrencilerin başvuru formlarını incelemek üzere toplanması.

10 dk

Eğitim Öğretim Komisyon Üyeleri

Başvuru formlarının Yükseköğretim Kurumları Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Usul ve Esaslarına göre incelenmesi.

1 gün



Eğitim Öğretim Komisyon Üyeleri

Fakülteye tahsis edilen kontenjan sayısı dahilinde Part Time çalışacak öğrencilerin belirlenip kararın hazırlanması.

10 Dk

Eğitim Öğretim Komisyon Üyeleri

Komisyon Kararın Yönetim Kurulunda görüşülmek üzere ilgili birime gönderilmesi.

10 Dk

BİTİŞ



Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi

SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

İŞİN ADI

Yatay ve Dikey Geçiş İşlemleri

KODU

TOPLAM SÜRE

2 gün 40 dk

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

BAŞLANGIÇ

Öğrenci İşleri

Yatay Geçiş (Dikey Geçiş İşlemleri ÖSYM tarafından yürütülür.) başvurusu yapan öğrencilerin kayıt altına alınan evraklarının İlgili Bölümdeki Komisyonuna teslim edilmesi.

10 dk

1. Başvuru Dilekçesi
2. Not Durum Belgesi
3. Ders İçerikleri
4. ÖSYM Sonuç Belgesi
5. Öğrenci Belgesi

Eğitim Öğretim Komisyon Üyeleri

İlgili Komisyon Üyelerinin Yatay Geçiş başvuru evraklarını incelemek üzere toplanması.

10 dk.

Eğitim Öğretim Komisyon Üyeleri

Başvuru evraklarının ilgili Yönerge esaslarına göre incelenmesi.

1 Gün

Eğitim Öğretim Komisyon Üyeleri

Öğrenci Yatay Geçiş hakkı kazandı mı ?

10 dk.

Bölüm Kurulunda görüşülmek üzere ilgili birime gönderilmesi.

Eğitim Öğretim Komisyon Üyeleri

Komisyon Kararının Bölüm Kurulunda görüşülmek üzere ilgili birime gönderilmesi.

10 dk.

Eğitim Öğretim Komisyon Üyeleri

Evrakların Eğitim-Öğretim Komisyonu tarafından incelenmesi ve Fakülte Yönetim Kuruluna havale edilmesi.

1 Gün

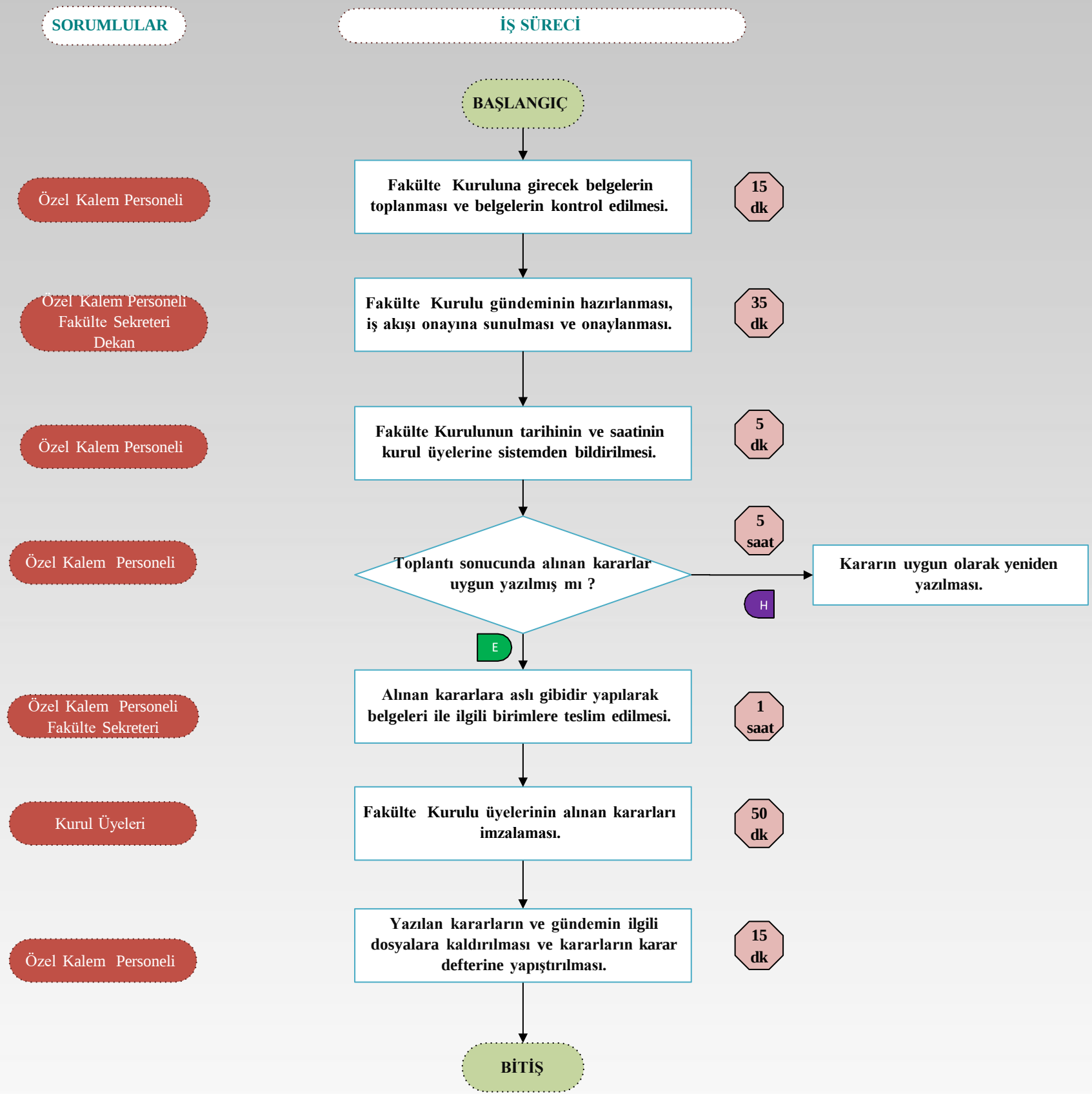
BİTİŞ



Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi

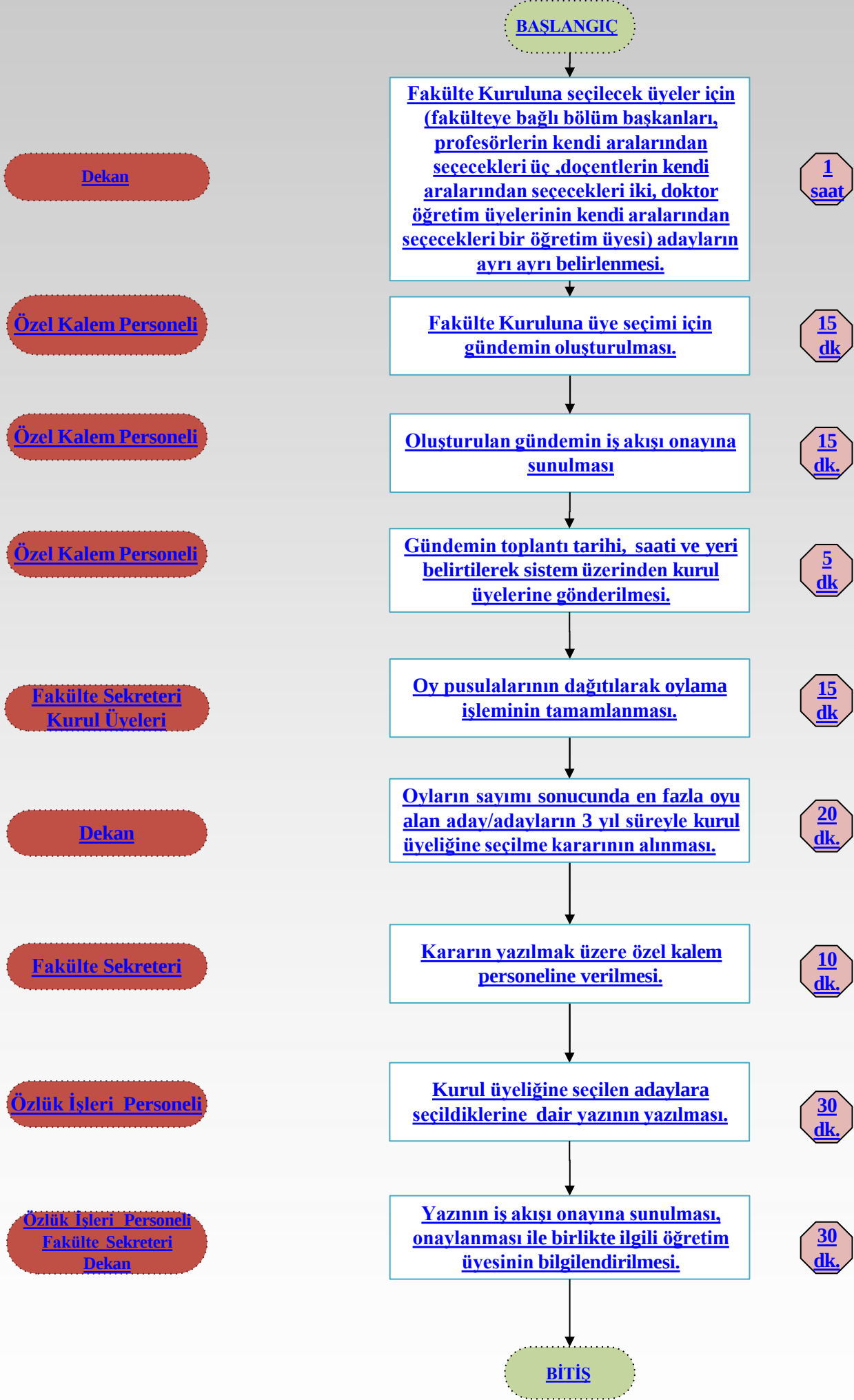
SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

İŞİN ADI	KODU	TOPLAM SÜRE
Fakülte Kurulu İşlemleri		8 saat



SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ





Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi

SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

İŞİN ADI

Muayene Kabul Komisyonu İşlemleri

KODU

TOPLAM SÜRE

4 saat 45 dk

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

BAŞLANGIÇ

Muayene Kabul Komisyon Üyeleri

Muayene Kabul Komisyonunun belirlenen tarih ve saatte toplanması.

Muayene Kabul Komisyon Üyeleri

Doğrudan Temin Onay Belgesinin varsa Teknik Şartnamenin satın alma biriminden alınması.

1 saat

Muayene Kabul Komisyon Üyeleri

Muayene Kabul Komisyon üyeleri tarafından alınan ekipman, yazılım ve hizmetin Teknik Şartnameye uygunluğunun kontrol edilmesi.

3 saat

Alınan ekipman, yazılım ve hizmet Teknik Şartnameye uygun mu?

H

Alınan ekipman, yazılım ve hizmetin Teknik Şartnameye uygun hale getirilmesinin istenmesi.

E

Muayene Kabul Komisyon Üyeleri

Alınan ekipman, yazılım ve hizmetin Teknik Şartnameye uygunluğunun Muayene Kabul Komisyonu Üyeleri tarafından onaylanması.

30 dk

Muayene Kabul Komisyon Üyeleri

Muayene Kabul Komisyon Tutanağının oluşturulması, imzalanması ve Satın almaya ulaştırılması.

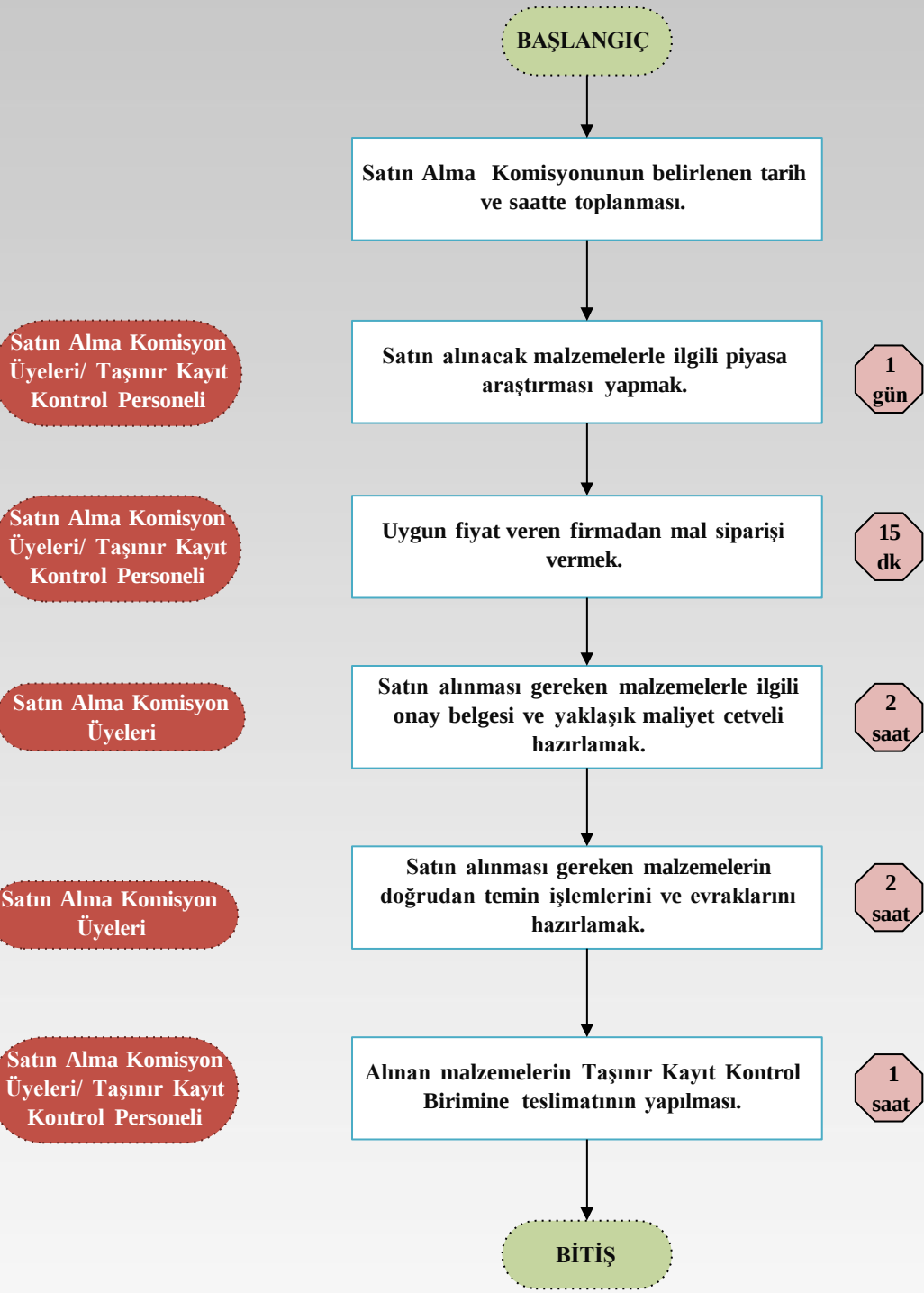
15 dk

BİTİŞ

İŞİN ADI	KODU	TOPLAM SÜRE
Satın Alma Komisyonu İşlemleri		1 gün 5 saat 15 dk

SORUMLULAR

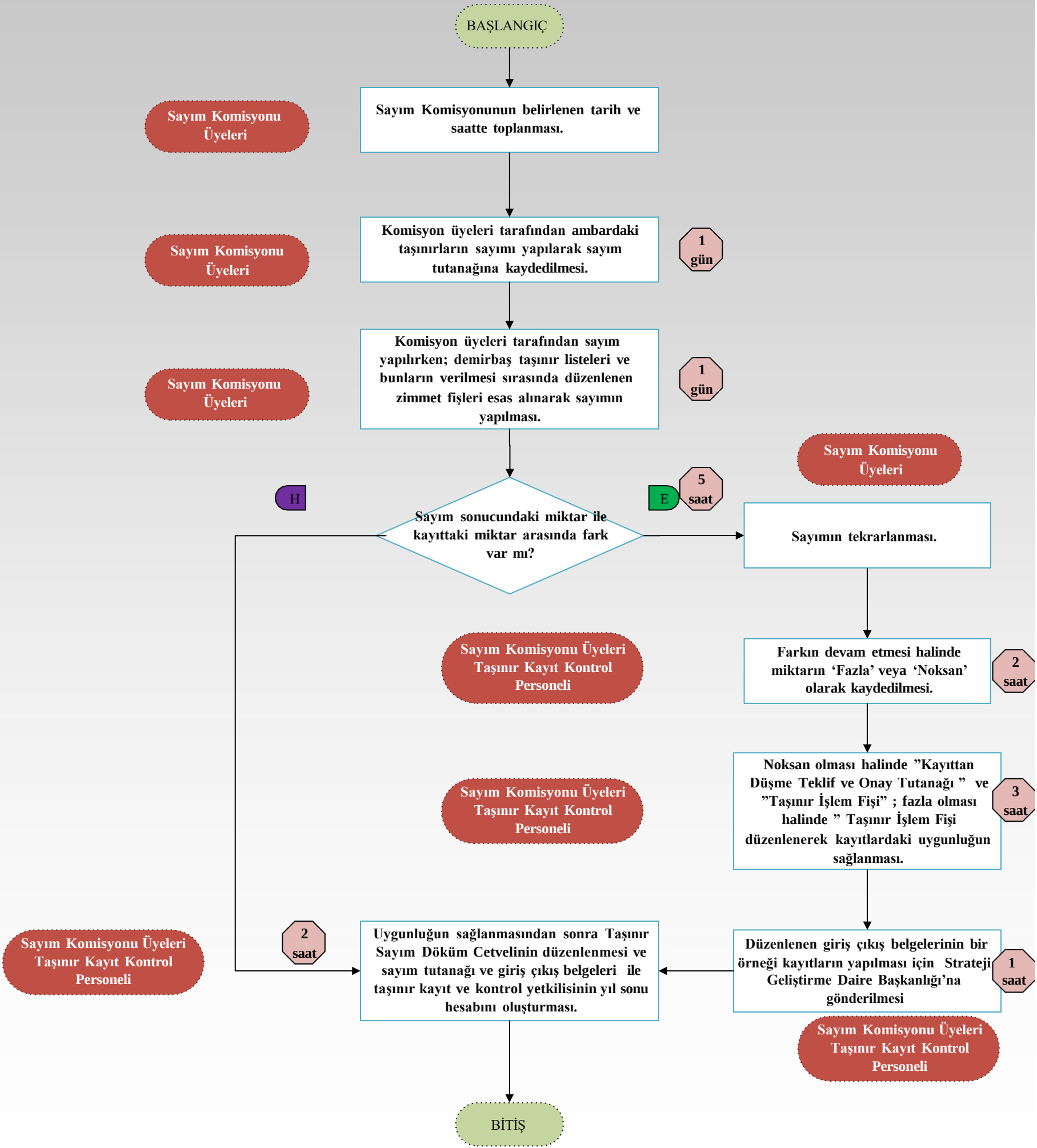
İŞ SÜRECİ



İŞİN ADI	KODU	TOPLAM SÜRE
Sayım Komisyonu İşlemleri		2 gün 13 saat

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ





Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi

SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

İŞİN ADI

Stratejik Planın Hazırlanması, İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

KODU

TOPLAM SÜRE

6 hafta 2 saat 40 dk

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

BAŞLANGIÇ

SGDB

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından gönderilen zaman takviminin komisyona gelmesi.

10 dk



Komisyon

Komisyonun toplanması ve çalışma planı hazırlanması.

1 saat

Komisyon

Çalışma planı çerçevesinde Stratejik planlamaya ilişkin mevzuat, örnek çalışmalar, Fakültenin bir önceki döneme ait stratejik planı ve Ömer Halisdemir Üniversitesi Stratejik Planını incelenir. Fakültenin durum analizleri yapılır, misyon, vizyon, temel değerlerini ve temel yetenekleri belirlenerek Stratejik Plan taslağının hazırlanması.

4 Hafta

Komisyon

Bölüm Öğretim Üyeleri

Komisyonun ilgili taslaklar üzerinden bölümlerden değerlendirme ve geri besleme talebi.

2 Hafta

Komisyon

Komisyon üyeleri toplanır, alınan kararlar belirlenir ve hazırlanan stratejik plan taslağı komisyon üyelerince koordine edilir.

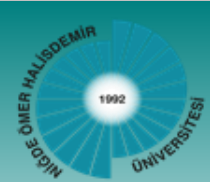
1 saat

Komisyon

Fakülte stratejik planı düzenlenerek SGDB'na gönderilmek üzere Dekanlığa bildirilmesi.

30 dk

BİTİŞ



Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi

SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

İŞİN ADI

Fakülte Tanıtımı

KODU

TOPLAM SÜRE

2 hafta 1 gün 10 dk

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

BAŞLANGIÇ

Komisyon

Fakülte tanıtımı için ilgili Milli Eğitim Bakanlığına bağlı ortaöğretim okulları belirlenir.

10
dk

Komisyon

Özlük Bürosu

Bu okullarla MEB aracılığıyla iletişime geçilerek ziyaret için uygun tarih belirlenir ve gerekli resmi yazışmalar yapılır.

1 Hafta

Komisyon

Tanıtım günü ilgili okullardan heyetin Fakülteye gelmesi ile tanıtım süreci başlar.

1 Hafta

Komisyon

Tanıtım sorumlusu tanıtım sunumunu ilgili tanıtım materyallerini dağıtarak gerçekleştirir.

1 gün

Komisyon

Tanıtım süreci Fakülte ve kampüs turunun ardından sona erer.

BİTİŞ



Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi

SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

İŞİN ADI

Web Sitesi

KODU

TOPLAM SÜRE

2 gün

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

BAŞLANGIÇ

Komisyon

Fakülte ile ilgili güncel etkinlikler programlar, gelişmeler ve önemli haberler derlenir.

Belirli aralıklarla

Komisyon

Derlenen haberler önemine göre sıralanır ve yayınlanacak olanlar belirlenir.

1 Gün

Komisyon

Belirlenen haberler Fakülte web sitesi üzerinden paylaşılır.

1 Gün

Komisyon

Fakülte web sitesi düzenli olarak kontrol edilir ve denetlenir.

Belirli aralıklarla

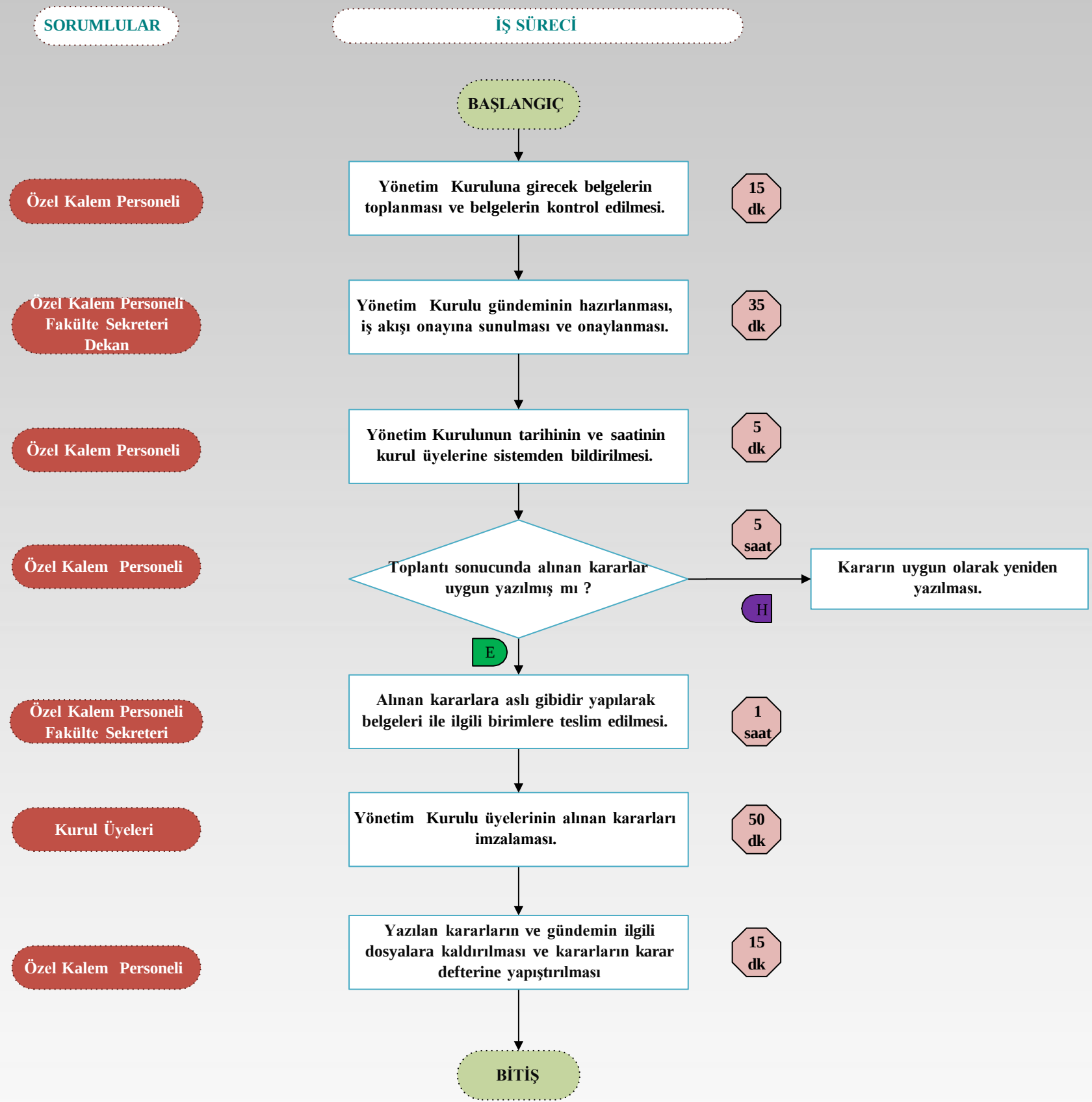
BİTİŞ



Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi

SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

İŞİN ADI	KODU	TOPLAM SÜRE
Yönetim Kurulu İşlemleri		8 saat





Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi

SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

İŞİN ADI	KODU	TOPLAM SÜRE
Yönetim Kuruluna Üye Seçimi İşlemleri		3 saat 20 dk

