



T.C.
HARRAN ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR HİZMETLERİ
PROSEDÜRÜ

Doküman No: PRD-0020
Revizyon No: 00
Yayın Tarihi: 15.09.2023
Revizyon Tarihi: 15.09.2023
Sayfa No: 1 / 5

1. AMAÇ

Bu prosedür; Harran Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi kapsamında çalışma ve kontrol kurallarını belirlemek ve tanımlamak üzere hazırlanmıştır.

2. KAPSAM

Bu prosedür, Harran Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığının ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi dahilindeki Kültür Şube Müdürlüğü, Spor Şube Müdürlüğü ve Beslenme Şube Müdürlüğü bünyesinde yürütülen faaliyetleri kapsar.

3. SORUMLULUKLAR

Bu prosedürün hazırlanması ve yönetiminden Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı sorumludur.

4. TANIMLAR

- **2547:** 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu.
- **SKS:** Harran Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı.
- **Müşteri:** Harran Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından verilen hizmetlerden yararlanan öğrenci.
- **Öğrenci Kulüpleri:** Kuruluşu Harran Üniversitesi Öğrenci Kulüpleri Koordinasyon Kurulunca uygun olduğu, Harran Üniversitesi Öğrenci Kulüpleri Koordinasyon Kurulu tarafından onaylanan öğrenci topluluğu.
- **Üst Yönetim:** Rektör, İlgili Rektör Yardımcısı, Daire Başkanı.

5. UYGULAMA

5.1. Genel Şube Müdürlüğü

5.1.1. Kısmi Zamanlı Öğrenci

Her Eğitim-Öğretim dönemi başında İA-045 Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma İş Akışına göre Güz Dönemi başında birimlerin FRM-0267 Kısmi Zamanlı Öğrenci Talep Çizelgesi Formu'nu doldurarak talepte bulunurlar. Rektörlük oluru ile kısmi zamanlı çalışacak öğrenci sayısı belirlenir. FRM-0266 Kısmi Zamanlı Öğrencilerden İstenen Belgeler Formu ile gerekli belgeler belirtilmiştir. <https://skssvr.harran.edu.tr/> link üzerinden online başvuru yapılır. Yapılan başvurular arasından birimizde kısmi zamanlı olarak çalışacak öğrencileri belirlenir ve ilgili birime bildirilir. Belirlenen öğrenciler için Kısmi Zamanlı Öğrenciler Aylık Çalışma Planı hazırlanır. FRM-0268 Kısmi Zamanlı Öğrenci Devam Çizelgesi doldurularak öğrencilerin puantaj cetvellerini imzalamalarını sağlayarak ilgili birime iletilir. Öğrencilerin ücret ödemeleri yapılır.

Kontrol Eden	Kalite Koordinatörü	
Onaylayan	Rektör / Rektör Yardımcısı	



T.C.
HARRAN ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR HİZMETLERİ
PROSEDÜRÜ

Doküman No: PRD-0020
Revizyon No: 00
Yayın Tarihi: 15.09.2023
Revizyon Tarihi: 15.09.2023
Sayfa No: 2 / 5

5.1.2. Psikolojik ve Rehberlik Danışma Merkezi

Üniversitemiz bireysel psikolojik danışma hizmetinden, akademik/ıdari personel ve öğrencileri yararlanır. Bireysel psikolojik danışma hizmeti ücretsizdir, görüşmeler mesleki etik kurallar gereğince gizli tutulur başvurusu ve sürecinde gönüllülük esastır. PDR biriminden yararlanmak isteyen kişiler şahsen başvuru yaparak randevu alır. İlk görüşmede danışanın nasıl bir hizmet alacağı sonraki görüşme gün ve saati karşılıklı olarak üzerinde anlaşarak belirlenir ayrıca karşılıklı değerlendirme sonucunda, uygun görüldüğü takdirde, danışan başka bir uzmana ya da birime/kuruma yönlendirir.

5.2. Sosyal ve Spor Tesisleri İşletme Müdürlüğü

Üniversitemizde yer alan Uygulama Otelı, Sosyal Tesisler, Kapalı Yüzme Havuzu gibi tesislerin işletilmesi Daire Başkanlığımızca personel desteği ve web sayfası içinde yer alan basılı/elektronik kaynaklarda bilgilendirme verilerek, destek sağlar.

5.3. Kültür Şube Müdürlüğü Faaliyetleri

5.3.1. Öğrenci Toplulukları

Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı tarafından desteklenen bu organizasyon işlemleri, Kültür Şube Müdürlüğü sorumlu kişileri tarafından yürütülür.

- Harran Üniversitesi Öğrenci Kulüpleri İA-0072 Öğrenci Kulüpleri Kuruluş İş Akışına göre kuruluş, işleyiş, denetim ve desteklenmesi hususunda gerekli işlemleri Öğrenci Kulüpleri Koordinasyon Kurulu'na dayanarak yürütmek.
- Harran Üniversitesi Öğrenci Kulüpleri Koordinasyon Kurulu'nun Öğrenci Kulüp Kuruluşu için istenen FRM-0194 Öğrenci Kulüpleri Kuruluş / Güncelleme Talep Formu, FRM-0197 Kulüp Tüzüğü Formu FRM-0195 Öğrenci Kulübü Danışman ve Danışman Yardımcısı Kabul Formu, FRM-0196 Kulüp Kurucu Üye Bildirim Formu, FRM-0198 Faaliyet Planı Bildirim Formu doldurularak kulüp kurma müracaatı yapılır.
- Harran Üniversitesi Öğrenci Kulüpleri Koordinasyon Kurulu'nun Öğrenci Kulüp Kuruluşunun onayı ile Kulübün kurulması ve faaliyetlere başlaması,
- İA-0073 Etkinlik Talebi İş Akışı takip edilerek Öğrenci Kulüpleri FRM-0204 Kulüp Etkinlik Başvuru Formu doldurularak etkinliklerin izin onaylarını yürütmek.
- Öğrenci Kulüpleri FRM-0204 Kulüp Etkinlik Başvuru Formu doldurularak yapılan etkinliğin FRM-0205 Kulüp Etkinlik Sonuç Bildirimi Formu doldurularak raporlama yapılarak etkinlik sonuçlandırılır.
- Harran Üniversitesi Öğrenci Kulüpleri Koordinasyon Kurulu'nun Öğrenci Kulüplerinin FRM-

Kontrol Eden	Kalite Koordinatörü	
Onaylayan	Rektör / Rektör Yardımcısı	

	T.C. HARRAN ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR HİZMETLERİ PROSEDÜRÜ	Doküman No: PRD-0020
		Revizyon No: 00
		Yayın Tarihi: 15.09.2023
		Revizyon Tarihi: 15.09.2023
		Sayfa No: 3 / 5

0202 Kulüp Yönetim Kurulunun Oluşturulması, FRM-0201 Genel Kurul Toplantı Tutanağı ve Denetim Kurulu Listesi, FRM-0199 Kulüp Üye Kayıt Formu Listesi, FRM-0198 Faaliyet Planı Bildirim Formu, FRM-0200 Öğrenci Kulüpleri İç Denetim Formu, FRM-0203 Öğrenci Kulüpleri Faaliyet Değerlendirme Formu, dokümanlarını teslim almak, incelemek, düzenlemek ve arşivlemek.

- Harran Üniversitesi Öğrenci Kulüpleri Üniversite içi, ulusal ve uluslararası platformlarda; çalışma amaç ve alanlarında faaliyetler düzenlemesi hususunda destek olmak.
- Öğrenci Topluluklarına etkinliklerinde kullanılmak üzere verilecek olan tüm demirbaş ve sarf malzemeleri Teslim Tutanağı imzalatılarak teslim etmek.
- Harran Üniversitesi Öğrenci Kulüplerinin ve kültür sanat kurslarında yer alan öğrencilerin çalışmalarının, çeşitli etkinlikler aracılığıyla tüm üniversite tarafından görünürlüğünü sağlamak.
- İA-0076 Öğrenci Kulübü Kapatma İş Akışı takip edilerek Öğrenci Kulüp Faaliyetleri sonlandırılır.


5.3.2. Stant Açma Faaliyetleri

Üniversitemizde stant açmak isteyen kurum veya kuruluşlar İA-0169 Stant Açma İş Akışı takip edilerek müracaat edilir. Gerekli izinler alındıktan sonra stant ve kiralama bedelinin tamamı, standı açmadan önce Harran Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının hesabına yatırılır ve dekont Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına gönderilir. Bu işlemler yapıldıktan sonra stant yeri ve kiralama hizmeti yapılabilir. FRM-0263 Stant Açma Dilekçesi Formu, FRM-0264 Stant Açma Taahhütnamesi Formu ve FRM-0265 Stant Bilgi Formu kullanılır.

5.4. Spor Şube Müdürlüğü Faaliyetleri

İA-0075 Üniversite İçi Spor Organizasyonu İş Akışı takip edilerek, Spor Şube Müdürlüğü olarak geleneksel olarak düzenlenen Spor Oyunlarının, Fakülte ve Yüksekokul öğrencileri arasında gerçekleşir. Bu organizasyonda; Atletizm, Badminton, Basketbol, Futbol, Hentbol, Güreş, Masa Tenisi, Tenis, Voleybol ve Yüzme dalları başta olmak üzere farklı branşlarda yarışmalar düzenlenir. Bu yarışmalar sonucunda dereceye giren öğrencilerimize, kupa ve madalyalar verilir. Öğrencilerimizin bu organizasyonlardaki takım sporlarına katılabilmeleri için fakülte/yüksekokullarındaki Spor temsilcileriyle iletişime geçmeleri, ferdi branşlarda turnuva günü öğrenci kimliği ve branşa yönelik spor kıyafeti ile hazır bulunmaları gerekmektedir.

İA-074 Üniversiteler Arası Müsabakalara Katılım İş Akışı takip edilerek Üniversitelerarası müsabakalara katılarak Türkiye Şampiyonalarında yer almak isteyen öğrencilerimiz, <https://www.tusf.org> adresinden ilgili oldukları branşlarda TÜSF faaliyet takvimini inceleyerek yıl içinde gerçekleşecek olan müsabaka tarihlerini takip ederler. Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı tarafından desteklenen bu organizasyon işlemleri, Spor Şube Müdürlüğü sorumlu kişileri tarafından yürütülür. Öğrenciler, branş sorumlusu okutman/antrenör ile

Kontrol Eden	Kalite Koordinatörü	
Onaylayan	Rektör / Rektör Yardımcısı	

	T.C. HARRAN ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR HİZMETLERİ PROSEDÜRÜ	Doküman No: PRD-0020
		Revizyon No: 00
		Yayın Tarihi: 15.09.2023
		Revizyon Tarihi: 15.09.2023
		Sayfa No: 4 / 5

iletişime geçtikten sonra, üniversite sporcu lisansı çıkarmak üzere gerekli bilgi ve belgeleri branş sorumlusuna teslim ederler. Branş Sorumluları yazılı işlemleri başlatmak üzere gerekli evraklarla beraber Spor Müdürlüğü Birime başvurur. Müsabakalara katılan öğrencilere verilen spor ekipmanlarını, sorumlu kişi teslim tutanağı imzalatır.


5.5. Beslenme Şube Müdürlüğü

Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı tarafından desteklenen bu organizasyon işlemleri, Beslenme Şube Müdürlüğü sorumlu kişileri tarafından yürütülür.

- İA-0077 Menü Planlama ve Malzemeleri Tedarik etme İş Akışı takip edilmesi Satın almadan servise kadar geçen depolama işlemlerinin yapılması,
- İA-0078 Yemek Üretim İş Akışıyla Hazırlama, pişirme ve diğer işlemleri kapsayan ürün kontrolün sağlanması,
- İA-0079 Yemek Servis İş Akışının üretim ve servis alanındaki hijyen sağlanarak gerçekleştirilmesi,
- Personel eğitimi vb. konular,
- Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı Beslenme Şube Müdürlüğünün, hizmet ve kalite güvencesindedir.

6. İLGİLİ DOKÜMANLAR

- FRM-0194 Öğrenci Kulüpleri Kuruluş / Güncelleme Talep Formu
- FRM-0195 Öğrenci Kulübü Danışman ve Danışman Yardımcısı Kabul Formu
- FRM-0196 Kulüp Kurucu Üye Bildirim Formu
- FRM-0197 Kulüp Tüzüğü Formu
- FRM-0198 Faaliyet Planı Bildirim Formu
- FRM-0199 Kulüp Üye Kayıt Formu
- FRM-0200 Öğrenci Kulüpleri İç Denetim Formu
- FRM-0201 Genel Kurul Toplantı Tutanağı
- FRM-0202 Kulüp Yönetim Kurulunun Oluşturulması
- FRM-0203 Öğrenci Kulüpleri Faaliyet Değerlendirme Formu
- FRM-0204 Kulüp Etkinlik Başvuru Formu
- FRM-0205 Kulüp Etkinlik Sonuç Bildirimi Formu
- FRM-0263 Stant Açma Dilekçesi Formu
- FRM-0264 Stant Açma Taahhütnamesi Formu
- FRM-0265 Stant Bilgi Formu
- FRM-0266 Kısmi Zamanlı Öğrencilerden İstenen Belgeler Formu
- FRM-0267 Kısmi Zamanlı Öğrenci Talep Çizelgesi Formu
- FRM-0268 Kısmi Zamanlı Öğrenci Devam Çizelgesi Formu
- SVP-0001 Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Sözleşmesi

Kontrol Eden	Kalite Koordinatörü	
Onaylayan	Rektör / Rektör Yardımcısı	



T.C.
HARRAN ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR HİZMETLERİ
PROSEDÜRÜ

Doküman No: PRD-0020
Revizyon No: 00
Yayın Tarihi: 15.09.2023
Revizyon Tarihi: 15.09.2023
Sayfa No: 5 / 5

- İA-045 Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma İş Akışı
- İA-0072 Öğrenci Kulüpleri Kuruluş İş Akışı
- İA-0073 Genel Etkinlik Talebi İş Akışı
- İA-0074 Üniversiteler Arası Spor Müsabakalarına Katılım İş Akışı
- İA-0075 Üniversite İçi Spor Oyunları Organizasyonu İş Akışı
- İA-0076 Öğrenci Kulübü Kapatma Süreci İş Akışı
- İA-0077 Menü Planlama ve Malzemeleri Tedarik Etme İş Akışı
- İA-0078 Yemek Üretimi İş Akışı
- İA-0079 Yemek Servisi İş Akışı
- İA-0169 Stant Açma İş Akışı

7. REVİZYON BİLGİLERİ

REVİZYON NO	TARİH	AÇIKLAMA
00	15.09.2023	İlk yayım

Kontrol Eden	Kalite Koordinatörü	
Onaylayan	Rektör / Rektör Yardımcısı	