

 Siirt Bilimin Işığında ÜNİVERSİTESİ	ALTYAPI VE ÇALIŞMA ORTAMLARININ YÖNETİMİ PROSEDÜRÜ	Doküman No	Siü PR-013
		İlk Yayın Tarihi	15.06.2018
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	1/3

Revizyon Takip Tablosu

REVİZYON NO	TARİH	AÇIKLAMA
00	15.06.2018	İlk Yayın Tarihi

1. AMAÇ

Bu Prosedürün amacı, Siirt Üniversitesi'nde (SİÜ) kullanılan ve hizmet kalitesini etkileyen altyapı ve çalışma ortamlarının yönetimine ilişkin faaliyetleri düzenlemek.

2. KAPSAM

Bu Prosedür, SİÜ bünyesinde bulunan ve hizmet kalitesine etki eden altyapı ve çalışma ortamlarının yönetimine ilişkin işlemleri kapsar.

3. TANIMLAR

Bu Prosedürde tanımlanması gereken herhangi bir terim bulunmamaktadır.

4. SORUMLULUKLAR

Bu Prosedürün uygulanmasında sorumluluğu bulunanlar, Prosedürün içinde ilgili yerlerde belirtilmiştir.

5. UYGULAMA

5.1. Genel

Altyapı hizmetlerine ve çalışma ortamlarının yönetimine ilişkin olup da herhangi bir dokümanda tanımlanmamış olan işlemler bu Prosedürde anlatılır.

Bir altyapı hizmeti ve çalışma ortamının yönetimine ilişkin işlem yürütülen hizmetlerin kalitesini etkiliyorsa tanımlanır.

Altyapı ve çalışma ortamlarının yönetimine ilişkin yapılan işlemler, birim bazında açıklanabileceği gibi iş bazında da açıklanabilir.

5.2. Tabela İşleri

Üniversitedeki tabela işleri (tabela, isimlik, tanıtım-yönlendirme levhaları vb.) İdari Mali İşler Daire Başkanlığı ya da birimlere yapılan taleplere bağlı olarak hizmet alımı yoluyla yapılır.

Tüm birimler tabela istemlerini SİÜ.FR-183 "İdari Mali İşler Daire Başkanlığı İş İstek Formu" ile yapar.

5.3. Ağaç İşleri

Üniversite bünyesinde ihtiyaç duyulan dolap, etejer, masa, pano vb. ahşap malzemeler satınalma yoluyla temin edilir.

5.4. Araç İşletme Şefliği

Hazırlayan Mali Hizm Uzm. Yrd. Yiğit AKAR	Sistem Onayı Dr. Öğr. Üyesi Mustafa ÇELİK	Yürürlük Onayı Prof. Dr. Cemalettin ERDEMCI
---	---	---

 Siirt Bilimin Işığında ÜNİVERSİTESİ	ALTYAPI VE ÇALIŞMA ORTAMLARININ YÖNETİMİ PROSEDÜRÜ	Doküman No	Siü PR-013
		İlk Yayın Tarihi	15.06.2018
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	2/3

Üniversitede araç tahsis işleri Araç İşletme Şefliği tarafından yürütülür. Araç tahsisi resmi işler için yapılır.

https://evrak.siirt.edu.tr/enVision/DocumentModule/DOC_Document.aspx?value=EFUZVR R9EUUQMGEVR9UQSmzUMHAdresinden form doldurularak araç talebi yapılır.

Araç tahsis istemleri Araç İstek Formu ile Genel Sekreterlik tarafından onaylandıktan sonra araç göreve gönderilir. Araçların tamir ve bakımları SİÜ.PR-011 Bakım-Onarım Prosedürü'ne göre yapılır.

5.5. Çevre Düzenleme İşleri

Üniversite kampüslerinin peyzaj planlaması, peyzaj düzenleme uygulamaları ile peyzaj bakım-onarım işleri Genel Sekreterlik'e bağlı Yeşil Alan Müdürlüğü tarafından yapılır.

Peyzaj planlama işleri SİÜ.İA-062 "Peyzaj Planlama İş Akışında, düzenleme işleri ise SİÜ.İA-063 "Peyzaj Düzenleme İş Akışında belirtilen şekilde yapılır. Gerekli bitkisel ve yapısal materyal satınalma yoluyla temin edilir. Yapımı tamamlanmış yeşil alanların bakımı (ağaç, meyve ağaçları ve süs bitkilerinin budanması), yeşil alanların biçimi, zirai ilaçlama, gübreleme vb. bahçe bakım işleri ve bozulan alanların onarımı işleri SİÜ:İA-061 "Peyzaj Bakım Onarım İş Akışına göre yapılır.

5.6. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

Üniversitenin bilgi işlem alt yapısını ve işlemlerini Bilgi İşlem Daire Başkanlığı yönetir.


Bilgi İşlem Daire Başkanlığınca yürütülen başlıca işlemler şunlardır;

- Öğrenci numarası işlemleri
- Ders kodları işlemleri
- E-posta işleri
- Web Hosting hizmeti
- FTP Servisi
- Kurumsal Haberleşme Destek Hizmeti
- Kurumsal Çözümler ve Desteği
- Veritabanı Uygulamaları için Gerekli Altyapı Desteği
- Donanım ve Network Desteği
- Disk Alanı
- Yazılımlar
- Güvenlik Hizmeti
- Teknik Destek
- Kablosuz Ağ
- Erişim Sorunları
- Sınav/Anket Optik Form Okuma Değerlendirme Hizmeti

5.7. Taşınmazlar

Hazırlayan Mali Hizm Uzm. Yrd. Yiğit AKAR	Sistem Onayı Dr. Öğr. Üyesi Mustafa ÇELİK	Yürürlük Onayı Prof. Dr. Cemalettin ERDEMCI
---	---	---

(Form No : FR-146;Revizyon Tarihi:; Revizyon No:)

 SiiRT <i>Bilimin Işığında</i> ÜNİVERSİTESİ	ALTYAPI VE ÇALIŞMA ORTAMLARININ YÖNETİMİ PROSEDÜRÜ	Doküman No	Siü PR-013
		İlk Yayın Tarihi	15.06.2018
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	3/3

Üniversitenin ihtiyaç duyduğu taşınmazlar SİÜ.PR-014 Satınalma Prosedürü'ne göre yapılır.

Mevcut taşınmazların bakım ve onarımı işleri SİÜ.-PR-011 Bakım-Onarım Prosedürü'ne göre yapılır.

Hazırlayan Mali Hizm Uzm. Yrd. Yiğit AKAR	Sistem Onayı Dr. Öğr. Üyesi Mustafa ÇELİK	Yürürlük Onayı Prof. Dr. Cemalettin ERDEMCI
---	---	---

(Form No : FR-146;Revizyon Tarihi;; Revizyon No:)