|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Süreç Bilgileri** | | | | | | | | | | | | |
| Kodu | | | **PB-5** | | | | | | | | | |
| Adı | | | ÇEVRE VE GAZEL TEMİZLİĞİ SÜRECİ | | | | | | | | | |
| Türü | | | Yönetim Süreci | | | Temel Süreç | | | | **X** Destek Süreç | | |
| Kategorisi | | | YAPI İŞLERİ VE TEKNİK HİZMETLER | | | | | | | | | |
| Grubu | | | PARK BAHÇE İŞLERİ | | | | | | | | | |
| **Sürecin Özet Tanımı** | | | | | | | | | | | | |
| Süreç; Üniversitemiz kampüs alanı içerisindeki yeşil alanların, günlük çevre temizliğinin ve sonbaharda gazel temizliğinin yapılmasını kapsar. | | | | | | | | | | | | |
| **Süreç Katılımcıları** | | | | | | | | | | | | |
| Süreç Sahibi | | | | Daire Başkanı | | | | | | | | |
| Süreç Sorumluları | | | | Daire Başkanı  Şube Müdürü  Birim Sorumlusu | | | | | | | | |
| Paydaşlar | | | | Akademik Ve İdari Personel  Öğrenci  Tüm Dış Paydaşlar | | | | | | | | |
| **Süreç Unsurları** | | | | | | | | | | | | |
| Girdiler | | | | Talep Yazıları  Birim Tespitleri | | | | | | | | |
| Kaynaklar | | | | İnsan Kaynağı  Elektronik Belge Yönetim Sistemi  İş Sağlığı Ve Güvenliği Kanunu  İş Kanunu  İş Alet Ekipman Ve Makinaları | | | | | | | | |
| Çıktılar | | | | Talebin Karşılanması  Geri Bildirim Yazıları | | | | | | | | |
| Etkilendiği Süreçler | | | | Bakım Süreci  Fidan Dikim Süreci | | | | | | | | |
| Etkilediği Süreçler | | | | Satınalma Süreci | | | | | | | | |
| **Süreç Faaliyetleri** | | | | | | | | | | | | |
| No | Süreç Faaliyetinin Tanımı | | | | | | | | Süreç Katılımcıları | | | |
| F1 | Talep yazılarının veya birim tespitlerinin daire başkanlığına iletilmesi | | | | | | | | Genel Sekreter  Daire Başkanı | | | |
| F2 | Taleplerin daire başkanlığı ve ilgili birim tarafından değerlendirilmesi | | | | | | | | Daire Başkanı  Şube Müdürü  Birim Sorumlusu | | | |
| F3 | Çevre temizliği yapılacak ve gazel toplanacak alanların öncelik sırasına göre belirlenmesi | | | | | | | | Tekniker | | | |
| F4 | Çevre ve gazel alanlarının uygun ekipmanlarla temizlenip atık alanlarına atılması ve çöp kovalarının uygun alanlara konulması | | | | | | | | Formen-4d İşçileri | | | |
| F5 | Yapılan işin kontrolü ve geri bildiriminin yapılması | | | | | | | | Birim Sorumlusu  Şube Müdürü | | | |
| **Süreç Kontrol Noktaları** | | | | | | | | | | | | |
| No | Kontrol Noktası | Kontrol Faaliyetinin Tanımı | | | | | | | | | | |
| K1 | F3 | Çevre ve gazel toplanacak alanların öncelik sırasına göre belirlenmesi | | | | | | | | | | |
| K2 | F5 | Tamamlanan işin tam ve eksiksiz olarak yapıldığının kontrolü | | | | | | | | | | |
| **İzleme, Ölçme ve Değerlendirme** | | | | | | | | | | | | |
| Süreç Hedefi | | | | | Performans/İzleme Göstergesi | | Yönü | Gösterge Birimi | | | İzleme Periyodu | Raporlama Sorumlusu |
| Gelen Talep Ve Birim Tespitleri Doğrultusunda Kampüs Alanı İçerisindeki Alanların Çevre Ve Gazel Temizliğinin Tam Eksiksiz Olarak Yapılması | | | | | Kampüs Alanının Temiz ve Yaşanılabilir Bir Alan Haline Getirilmesi | | **↑** | m² | | | yıllık | Daire Başkanı  Şube Müdürü  Birim Sorumlusu |