	SÜREÇ ADI: Sağlıklı Yaşam Merkezi Birim Sorumluları Görev ve Yükümlülükleri
SÜREÇ TANIMI	Birim sorumlularının görev ve yükümlülüklerinin belirlenmesi
SÜRECİ BAŞLATAN İŞLEM	Sağlıklı Yaşam Merkezi yönetim kurulu toplantısı
SÜREÇ SAHİBİ	Sağlık Yaşam Merkezi Yönetim Kurulu Üyeleri
SÜREÇ SORUMLUSU	Sağlık Yaşam Merkezi Müdürü
SÜRECİN HEDEFİ	Dil ve Konuşma Terapisi, Odyoloji, Ergoterapi, Fizyoterapi ve Rehabilitasyon bölümlerinin birim sorumlularının görev ve yükümlülüklerinin belirlenmesini hedeflemektedir.
SÜREÇLE İLGİLİ RİSKLER	Yönetim kurulunun onaylamaması
RİSKLERE KARŞI ÖNLEMLER	Görev ve yükümlülük maddelerinin revize edilmesi
SÜRECİN TAMAMLANMA SÜRESİ	1-7 gün
PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE ÖLÇÜM SIKLIĞI	Yıllık
SÜRECİN DAYANDIĞI MEVZUAT ADI VE NUMARASI	2547 Sayılı Kanun'un 10. Maddesi
FORMU HAZIRLAYANLAR	Sağlık Yaşam Merkezi Sekreteri, Yönetim Kurulu Üyesi
FORMU ONAYLAYANLAR	Sağlık Yaşam Merkezi Müdürü ve Yönetim Kurulu Üyeleri

GİRDİLER

ADI	**FORMATI**	**SAĞLAYICISI**
Görevlendirme talebi	Yazı (EBYS)	Sağlık Yaşam Merkezi Müdürü

ÇIKTILAR

ADI	**FORMATI**	**SAĞLAYICISI**	**ÇIKTIYI KULLANANLAR**
Tebliğ yazısı	Yazı (EBYS)	Sağlık Yaşam Merkezi Müdürü	Birim sorumluları

KAYNAKLAR

FAALİYET KODU	**FAALİYETİN ADIMI**	**MEVZUAT ŞARTI**	**KAYIT ORTAMI**
	Birim sorumlularının Sağlıklı Yaşam Merkezinde uygulama yapılacak ders		EBYS
	kodu, adı ve dersi alan öğrenci kontenjanına yönelik bilgileri ders dönemi başlangıcının 1 ay öncesinde SYM sekreterine iletilmesi		

	Birim sorumlularının dersin koordinatör öğretim elemanı ile görüşecek uygulama öğrencilerinin süpervizör öğretim elemanlarının isimlerini ve hangi uygulama öğrencilerine süpervizörlük yapılacağına yönelik bilgilerin Excel formatında SYM sekreterine iletilmesi		Excel
	Uygulama öğrencilerinin devamlılığının SYM sekreteri tarafından takip edilebilmesi için devam liste formunun SYM sekreterine sunulması		Excel/PDF
	Uygulama sürecinde yaşanan olası aksilik durumunda süpervizör, uygulama öğrencileri, danışan ve/veya yakını ile görüşmelerin müdür ve müdür yardımcılarına iletilmesi		Yazılı/Yüz yüze/ Bilgisayar

	SÜREÇ ADI: Sağlıklı Yaşam Merkezi Birim Sorumluları Görevlendirme Süresi
SÜREÇ TANIMI	Sağlıklı Yaşam Merkezi Birim Sorumluları Görevlendirilme
SÜRECİ BAŞLATAN İŞLEM	Sağlıklı Yaşam Merkezi yönetim kurulu toplantısı
SÜREÇ SAHİBİ	Sağlık Yaşam Merkezi Yönetim Kurulu Üyeleri
SÜREÇ SORUMLUSU	Sağlık Yaşam Merkezi Müdürü
SÜRECİN HEDEFİ	Dil ve Konuşma Terapisi, Odyoloji, Ergoterapi, Fizyoterapi ve Rehabilitasyon birimlerine ait Birim sorumlularının belirlenmesini hedeflemektedir.
SÜREÇLE İLGİLİ RİSKLER	Kişinin kendisi kabul etmemesi, kurumun izin vermemesi.
RİSKLERE KARŞI ÖNLEMLER	Başka bir kişinin görevlendirilmesi.
SÜRECİN TAMAMLANMA SÜRESİ	1-7 gün
PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE ÖLÇÜM SIKLIĞI	Yıllık
SÜRECİN DAYANDIĞI MEVZUAT ADI VE NUMARASI	2547 Sayılı Kanun'un 10. Maddesi
FORMU HAZIRLAYANLAR	Sağlık Yaşam Merkezi Sekreteri , Yönetim Kurulu Üyesi
FORMU ONAYLAYANLAR	Sağlık Yaşam Merkezi Müdürü

GİRDİLER	**ADI**	**FORMATI**	**SAĞLAYICISI**
	Görevlendirme talebi	Yazı (EBYS)	Sağlık Yaşam Merkezi Müdürü

ÇIKTILAR	**ADI**	**FORMATI**	**SAĞLAYICISI**	**ÇIKTIYI KULLANANLAR**
	Tebliğ yazısı	Yazı (EBYS)	Sağlık Yaşam Merkezi Müdürü	Birim sorumluları

KAYNAKLAR	

FAALİYET KODU	**FAALİYETİN ADIMI**	**MEVZUAT ŞARTI**	**KAYIT ORTAMI**
	Merkez Müdürü tarafından birim sorumlularına yönelik iş akış talep		EBYS
	tablosunun yönetim kuruluna sunulması		
	Toplantının gerçekleşmesi		04.06.2024 tarihinde C519 numaralı odada yüz yüze toplantının gerçekleştirilmesi

	Yönetim kurulu tarafından her bölüm için birim sorumlularının seçilmesi		EBYS
	İlgili birim sorumlularının Rektörlük Makamı tarafından tebliğ yazısı yazılarak görevini icraa etmek üzere görevlendirilmesi		E-posta/EBYS

	SÜREÇ ADI: Sağlıklı Yaşam Merkezi Sekreterliği Görev ve Yükümlülükleri
SÜREÇ TANIMI	Sağlıklı Yaşam Merkezi Sekreterliği Ve Koordinatörlüğü Görev Ve Yükümlülükleri
SÜRECİ BAŞLATAN İŞLEM	Sağlıklı Yaşam Merkezi Yönetim Kurulu Toplantısı
SÜREÇ SAHİBİ	Sağlıklı Yaşam Merkezi Yönetim Kurulu
SÜREÇ SORUMLUSU	Sağlıklı Yaşam Merkez Müdürü
SÜRECİN HEDEFİ	Sağlıklı Yaşam Merkezi Sekreterliği Ve Koordinatörlüğü görev ve yükümlülüklerinin belirlenmesini hedeflemektedir.
SÜREÇLE İLGİLİ RİSKLER	Yönetim Kurulunun onaylamaması
RİSKLERE KARŞI ÖNLEMLER	Görev ve yükümlülük maddelerinin revize edilmesi.
SÜRECİN TAMAMLANMA SÜRESİ	1-7 gün
PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE ÖLÇÜM SIKLIĞI	Yıllık
SÜRECİN DAYANDIĞI MEVZUAT ADI VE NUMARASI	2547 Sayılı Kanun'un 10. maddesi
FORMU HAZIRLAYANLAR	Sağlıklı Yaşam Merkezi Sekreteri, Yönetim Kurulu Üyesi
FORMU ONAYLAYANLAR	Sağlıklı Yaşam Merkezi Müdürü ve Yönetim Kurulu Üyeleri

GİRDİLER	**ADI**	**FORMATI**	**SAĞLAYICISI**
	Görevlendirme talebi	Yazı (EBYS)	İzmir Tınaztepe Üniversitesi Rektörü, Sağlıklı Yaşam Merkez Müdürü

ÇIKTILAR	**ADI**	**FORMATI**	**SAĞLAYICISI**	**ÇIKTIYI KULLANANLAR**
	Tebliğ yazısı	Yazı (EBYS)	Sağlıklı Yaşam Merkezi Müdürü	Birim Sorumluları

KAYNAKLAR	

FAALİYET KODU	**FAALİYETİN ADIMI**	**MEVZUAT ŞARTI**	**KAYIT ORTAMI**
	Danışan kayıt ve kabulünün yapılması		Meddata
	ve meddata programına işlenmesi		

	Danışan ödemesinin alınması ve meddata,netsis programlarına işlenmesi		Meddata Netsis
	Materyal ve terapi odalarının takibini sağlamak		Materyal takip formu Terapi Takip formu
	Uygulama yapan öğrencilerin giriş çıkış saatlerinin takibi		Uygulama Yapan Öğrenci Takip Formu
	Yönetim Kurulu tarafından yapılan toplantıların tutanaklarının tutulması		Toplantı Tutanak Formu
	Fatura tutanaklarının günlük olarak muhasebeye teslim edilmesi		Fatura Tutanak Formu
	Eğitim Öğretim yılı başlangıcında uygulama yapacak öğrencilere yönelik kurum işleyiş ve kuralları hakkında eğitim semineri düzenlemesi		Yüz yüze
	Sağlıklı Yaşam Merkezi tarafından düzenlenmesi gereken toplantıların planlaması ve ebys tarafından bilgilendirilmesi		Ebys-Mail

	SÜREÇ ADI: Sağlıklı Yaşam Merkezi Sekreteri Görevlendirme Süreci
SÜREÇ TANIMI	Sağlıklı Yaşam Merkezi Sekreteri Görevlendirme
SÜRECİ BAŞLATAN İŞLEM	İzmir Tınaztepe Üniversitesi Genel Sekreterliği tarafından görüşme yapılması
SÜREÇ SAHİBİ	Sağlıklı Yaşam Merkezi Müdürü
SÜREÇ SORUMLUSU	Sağlıklı Yaşam Merkez Müdürü
SÜRECİN HEDEFİ	Sağlıklı Yaşam Merkezi Sekterliği ve koordinatörlüğü görevine adayın alınması
SÜREÇLE İLGİLİ RİSKLER	Kişinin kendisi kabul etmemesi, Genel sekreterlik/Rektörlük tarafından onaylanmaması
RİSKLERE KARŞI ÖNLEMLER	Başka bir kişinin görevlendirilmesi.
SÜRECİN TAMAMLANMA SÜRESİ	1-7 gün
PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE ÖLÇÜM SIKLIĞI	Yıllık
SÜRECİN DAYANDIĞI MEVZUAT ADI VE NUMARASI	2547 Sayılı Kanun'un 10.maddesi
FORMU HAZIRLAYANLAR	Sağlıklı Yaşam Merkezi Sekreteri
FORMU ONAYLAYANLAR	Sağlıklı Yaşam Merkezi Müdürü

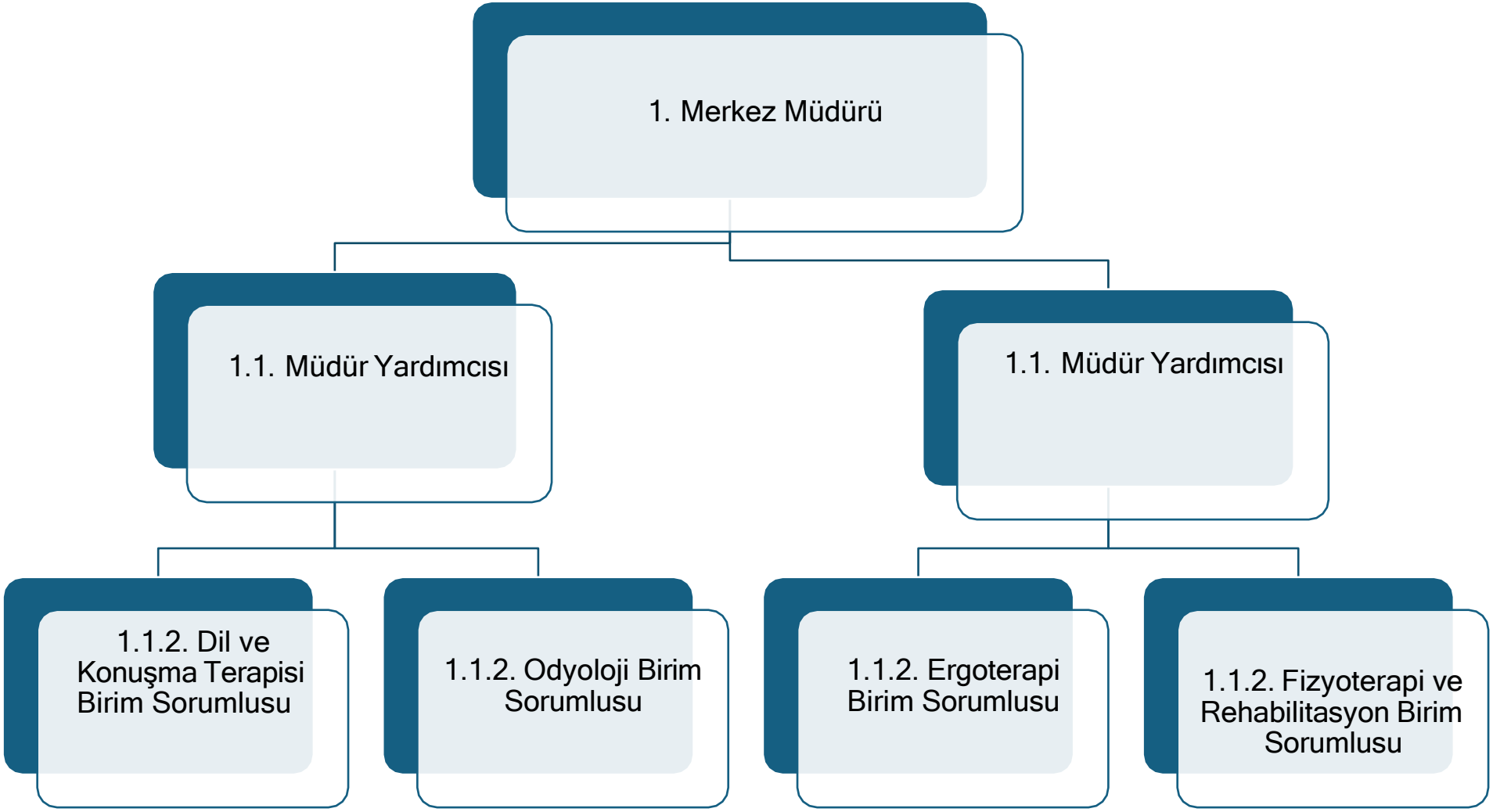
GİRDİLER	**ADI**	**FORMATI**	**SAĞLAYICISI**
	Görevlendirme talebi	Yazı (EBYS)	İzmir Tınaztepe Üniversitesi Rektörlüğü

ÇIKTILAR	**ADI**	**FORMATI**	**SAĞLAYICISI**	**ÇIKTIYI KULLANANLAR**
	Tebliğ yazısı	Yazı (EBYS)	Sağlıklı Yaşam Merkezi Müdürü	Sağlıklı Yaşam Merkezi Sekreteri Ve Koordinatörü

KAYNAKLAR	

FAALİYET KODU	**FAALİYETİN ADIMI**	**MEVZUAT ŞARTI**	**KAYIT ORTAMI**
	Sağlıklı Yaşam Merkezi Müdürü tarafından İzmir		Yüz yüze
	Tınaztepe Üniversitesi Genel Sekreterliği tarafından talepte bulunulması		

İZMİR TINAZTEPE ÜNİVERSİTESİ SAĞLIKLI YAŞAM MERKEZİ İŞ AKIŞ TABLOSU



	SÜREÇ ADI: Sağlıklı Yaşam Merkezi Müdür Yaedıcıları Görev Ve yükümlülükleri
SÜREÇ TANIMI	Sağlıklı Yaşam Merkezi Müdür Yardımcıları Görev Ve Yükümlülükleri
SÜRECİ BAŞLATAN İŞLEM	Sağlıklı Yaşam Merkezi Yönetim Kurulu Toplantısı
SÜREÇ SAHİBİ	Sağlıklı Yaşam Merkezi Yönetim Kurulu
SÜREÇ SORUMLUSU	Sağlıklı Yaşam Merkez Müdürü
SÜRECİN HEDEFİ	Sağlıklı Yaşam Merkezi Müdür Yardımcılığı görev ve yükümlülüklerinin belirlenmesini hedeflemektedir.
SÜREÇLE İLGİLİ RİSKLER	Yönetim Kurulunun onaylamaması
RİSKLERE KARŞI ÖNLEMLER	Görev ve yükümlülük maddelerinin revize edilmesi.
SÜRECİN TAMAMLANMA SÜRESİ	1-7 gün
PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE ÖLÇÜM SIKLIĞI	Yıllık
SÜRECİN DAYANDIĞI MEVZUAT ADI VE NUMARASI	2547 Sayılı Kanun'un 10. maddesi
FORMU HAZIRLAYANLAR	Sağlıklı Yaşam Merkezi Sekreteri, Yönetim Kurulu Üyesi
FORMU ONAYLAYANLAR	Sağlıklı Yaşam Merkezi Müdürü ve Yönetim Kurulu Üyeleri

GİRDİLER	**ADI**	**FORMATI**	**SAĞLAYICISI**
	Görevlendirme Talebi	Yazı (EBYS)	Sağlıklı Yaşam Merkezi Müdürü

ÇIKTILAR	**ADI**	**FORMATI**	**SAĞLAYICISI**	**ÇIKTIYI KULLANANLAR**
	Tebliğ yazısı	Yazı (EBYS)	Sağlıklı Yaşam Merkezi Müdürü	Birim Sorumluları

KAYNAKLAR	

FAALİYET KODU	**FAALİYETİN ADIMI**	**MEVZUAT ŞARTI**	**KAYIT ORTAMI**
	Uygulama süreci hakkında gelen bilgileri değerlendirmesi ve gerekli görürse müdüre iletilmesi		ebys
	SYM işleyiş sürecinde oluşan aksaklıklara müdahale edilmesi		ebys
	SYM müdürü tarafından verilen görevlerin yerine getirilmesi		ebys

	SÜREÇ	**SÜREÇ KODU**	
		REVİZYON NO	
	SÜREÇ ADI: Sağlıklı Yaşam Merkezi Müdür Yardımcıları Görevlendirme Süreci	**REVİZYON TARİHİ**	

SÜREÇ TANIMI	Sağlıklı Yaşam Merkezi Müdür Yardımcısı Görevlendirilmesi
SÜRECİ BAŞLATAN İŞLEM	Sağlıklı Yaşam Merkezi Müdürü tarafından Yönetim Kurulu ile ilk toplantının yapılmasıyla Müdür Yardımcı adaylarının sunulması
SÜREÇ SAHİBİ	Sağlıklı Yaşam Merkezi Yönetim Kurulu
SÜREÇ SORUMLUSU	Sağlıklı Yaşam Merkez Müdürü
SÜRECİN HEDEFİ	Sağlıklı Yaşam Merkezi Müdür Yardımcılığı görevine atanacak adayların belirlenmesini hedeflemektedir.
SÜREÇLE İLGİLİ RİSKLER	Kişinin kendisi kabul etmemesi, yöneyim kurulu tarafından onaylanmaması
RİSKLERE KARŞI ÖNLEMLER	Başka bir kişinin görevlendirilmesi.
SÜRECİN TAMAMLANMA SÜRESİ	1-7 gün
PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE ÖLÇÜM SIKLIĞI	3 Yıl Süreyle görevin yerine getirilecek olması.
SÜRECİN DAYANDIĞI MEVZUAT ADI VE NUMARASI	2547 Sayılı Kanun'un 7 nci maddesi
FORMU HAZIRLAYANLAR	Sağlıklı Yaşam Merkezi Sekreteri, Yönetim Kurulu Üyesi
FORMU ONAYLAYANLAR	Sağlıklı Yaşam Merkezi ve Yönetim Kurulu Üyeleri

	ADI	**FORMATI**	**SAĞLAYICISI**
GİRDİLER	Görevlendirme talebi	Yazı (EBYS)	İzmir Tınaztepe Üniversitesi Rektörü, Sağlıklı Yaşam Merkez Müdürü

	ADI	**FORMATI**	**SAĞLAYICISI**	**ÇIKTIYI KULLANANLAR**
ÇIKTILAR	Tebliğ yazısı	Yazı (EBYS)	Sağlıklı Yaşam Merkezi Müdürü	Müdür Yardımcıları

KAYNAKLAR	

FAALİYET KODU	**FAALİYETİN ADIMI**	**MEVZUAT ŞARTI**	**KAYIT ORTAMI**
	Talep doğrultusunda Müdür Yardımcıları Görevlendirme teklifinde		Ebys

	bulunulması ve talebin Yönetim Kuruluna Sunulması		
	Talebin YKK sunulması		C Blok 519 nolu odada yapılan toplantı sırasında merkez sekreteri tarafından tutulan toplantı tutanağının yönetim kurulu üyeleri tarafından imzalanması
	Toplantının gerçekleşmesi		Yüz yüze (21.05.2024)
	YKK olumlu ise, görevlendirme yazısının yazılması		EBYS
	İlgili Müdür Yardımcıları Rektörlük Makamı tarafından tebliğ yazısı yazılarak Müdür Yardımcılarının göreve başlaması		E-posta/EBYS