**KIRGIZİSTAN-TÜRKİYE MANAS ÜNİVERSİTESİ**

**SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRESİ BAŞKANLIĞI**

**2015-2016 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI İŞ PLANI**

**Sağlık Merkezi Müdürlüğü**

|  |  |
| --- | --- |
| **Aylar** | **Yapılacak işler** |
| **Eylül 2015** | * Sağlık Merkezine başvuran hastaları muayene etmek * Sağlık Merkezinde tedavisi mümkün olan hastaları tedavi etmek * Sağlık Merkezinde tedavisi mümkün olmayan hastaları Bişkek’teki ilgili sağlık kurumlarına sevk etmek * Öğrencilerin sağlık raporlarını kontrol etmek ve onaylamak * Öğrenci Evine başvuran öğrencilerin sağlık kontrolünü gerçekleştirmek * BESYO öğrencileri (tüm sınıf öğrencileri için) ve diğer fakülte ve okul öğrencileri Beden dersine katılabilmesi için sağlık kontrolünden geçirmek * K.C. Sağlık Bakanlığına bağlı Denetleme Kurumları ile işbirliğinde bulunmak, iş ve hizmet sözleşmelerini yapmak * Sağlık Merkezine gerekli olan ilaçları, tıbbi araçları sağlamak * Merkezde bulunan ilaçların ve tıbbi malzemelerin genel sayımını yapmak * Sağlık Merkezindeki resmi yazı işlerinin düzenli ve doğru yapılmasını kontrol etmek * Aylık çalışma raporu hazırlamak, Başkanlığa sunmak * Üniversite ambulansını talebe uygun olarak kullanmak * ‘Kişisel hijyen kuralları’ konulu seminer düzenlemek * ‘Hepatitler ve korunma yolları’ konulu seminer düzenlemek |
| **Ekim 2015** | * Sağlık Merkezine başvuran hastaları muayene etmek * Sağlık Merkezinde tedavisi mümkün olan hastaları tedavi etmek * Sağlık Merkezinde tedavisi mümkün olmayan hastaları Bişkek’teki ilgili sağlık kurumlarına sevk etmek * Öğrencilerin sağlık raporlarını kontrol etmek ve onaylamak * Öğrenci Evine başvuran öğrencilerin sağlık kontrolünü gerçekleştirmek * T.C. Bişkek ilkokul öğrencilerinin sağlık kontrolünü yapmak * Üniversite öğrencileri ve personellerinin sağlığını koruma amacıyla profilaksi işlerini gerçekleştirmek (akciğer röntgeni) * Sağlık Merkezinde sağlık hizmetlerini sağlamak amacıyla Uzman Hekimler ile hizmet sözleşmesini yapmak ve onları işe başlatmak * Aylık çalışma raporu hazırlamak, Başkanlığa sunmak * ‘Akut respiratör virüs enfeksiyonu, grip ve korunma yolları’ konulu seminer düzenlemek * ‘Menenjit. Klinik. Korunma yolları.’ konulu seminer düzenlemek |
| **Kasım 2015** | * Sağlık Merkezine başvuran hastaları muayene etmek * Sağlık Merkezinde tedavisi mümkün olan hastaları tedavi etmek * Sağlık Merkezinde tedavisi mümkün olmayan hastaları Bişkek’teki ilgili sağlık kurumlarına sevk etmek * Öğrencilerin sağlık raporlarını kontrol etmek ve onaylamak * Üniversite öğrencileri ve personellerinin sağlığını koruma amacıyla profilaksi işlerini gerçekleştirmek (akciğer röntgeni) * Aylık çalışma raporu hazırlamak, Başkanlığa sunmak * ‘Şeker hastalığı. Klinik. Korunma yolları’ konulu seminer düzenlemek * ‘İyot eksikliği hastalıkları ve korunma yolları’ konulu seminer düzenlemek |
| **Aralık 2015** | * Sağlık Merkezine başvuran hastaları muayene etmek * Sağlık Merkezinde tedavisi mümkün olan hastaları tedavi etmek * Sağlık Merkezinde tedavisi mümkün olmayan hastaları Bişkek’teki ilgili sağlık kurumlarına sevk etmek * Öğrencilerin sağlık raporlarını kontrol etmek ve onaylamak * Ekim ve Kasım aylarında gerçekleşmiş olan sağlık taramasının sonuçlarını çıkartmak, sonucuna göre uygun önlemleri almak * Aylık çalışma raporu hazırlamak, Başkanlığa sunmak * ‘AİDS ve korunma yolları’ konulu seminer düzenlemek * ‘Cinsel yoluyla bulaşan enfeksiyonlar ve korunma yolları’ konulu seminer düzenlemek |
| **Ocak 2016** | * Sağlık Merkezine başvuran hastaları muayene etmek * Sağlık Merkezinde tedavisi mümkün olan hastaları tedavi etmek * Sağlık Merkezinde tedavisi mümkün olmayan hastaları Bişkek’teki ilgili sağlık kurumlarına sevk etmek * Öğrencilerin sağlık raporlarını kontrol etmek ve onaylamak * Sağlık Merkezinde bulunan Laboratuar donanımı kontrol etmek, eksik olan malzemeleri tamamlamak ve işe başlatmak * Aylık çalışma raporu hazırlamak, Başkanlığa sunmak * ‘Soğuk algınlığı hastalıklarının korunma yolları’ konulu seminer düzenlemek * ‘Bruselloz. Klinik. Korunma’ yolları konulu seminer düzenlemek |
| **Şubat 2016** | * Sağlık Merkezine başvuran hastaları muayene etmek * Sağlık Merkezinde tedavisi mümkün olan hastaları tedavi etmek * Sağlık Merkezinde tedavisi mümkün olmayan hastaları Bişkek’teki ilgili sağlık kurumlarına sevk etmek * Öğrencilerin sağlık raporlarını kontrol etmek ve onaylamak * Aylık çalışma raporu hazırlamak, Başkanlığa sunmak * ‘Sigara ve alkol kullanmanın zararları’ konulu seminer düzenlemek * ‘Difteri, klinik. Korunma yolları’ konulu seminer düzenlemek |
| **Mart 2016** | * Sağlık Merkezine başvuran hastaları muayene etmek * Sağlık Merkezinde tedavisi mümkün olan hastaları tedavi etmek * Sağlık Merkezinde tedavisi mümkün olmayan hastaları Bişkek’teki ilgili sağlık kurumlarına sevk etmek * Öğrencilerin sağlık raporlarını kontrol etmek ve onaylamak * Merkezde bulunan ilaçların ve tıbbi malzemelerin genel sayımını yapmak * Aylık çalışma raporu hazırlamak, Başkanlığa sunmak * ‘Tuberküloz’ konulu seminer düzenlemek * ‘Onikiparmak bağırsak ve mide ülseri. Korunma yolları’ konulu seminer düzenlemek |
| **Nisan 2016** | * Sağlık Merkezine başvuran hastaları muayene etmek * Sağlık Merkezinde tedavisi mümkün olan hastaları tedavi etmek * Sağlık Merkezinde tedavisi mümkün olmayan hastaları Bişkek’teki ilgili sağlık kurumlarına sevk etmek * Öğrencilerin sağlık raporlarını kontrol etmek ve onaylamak * Sağlık Merkezine alınacak olan ilaçların ve tıbbi malzemelerin listesini hazırlamak ve uygun görüldüğü takdirde satın almak * Aylık çalışma raporu hazırlamak, Başkanlığa sunmak * ‘Demir eksikliği anemisi. Klinik. Korunma yolları’ konulu seminer düzenlemek * ‘Bağırsak enfeksiyonları, korunma yolları’ konulu seminer düzenlemek |
| **Mayıs 2016** | * Sağlık Merkezine başvuran hastaları muayene etmek * Sağlık Merkezinde tedavisi mümkün olan hastaları tedavi etmek * Sağlık Merkezinde tedavisi mümkün olmayan hastaları Bişkek’teki ilgili sağlık kurumlarına sevk etmek * Öğrencilerin sağlık raporlarını kontrol etmek ve onaylamak * Aylık çalışma raporu hazırlamak, Başkanlığa sunmak * ‘Tüberküloz. Klinik. Korunma yolları’ adlı seminer yapmak * ‘Kalp-damar hastalıkları’ konulu seminer düzenlemek |
| **Haziran 2016** | * Sağlık Merkezine başvuran hastaları muayene etmek * Sağlık Merkezinde tedavisi mümkün olan hastaları tedavi etmek * Sağlık Merkezinde tedavisi mümkün olmayan hastaları Bişkek’teki ilgili sağlık kurumlarına sevk etmek * Öğrencilerin sağlık raporlarını kontrol etmek ve onaylamak * Aylık çalışma raporu hazırlamak, Başkanlığa sunmak |
| **Temmuz 2016** | * Sağlık Merkezine başvuran hastaları muayene etmek * Sağlık Merkezinde tedavisi mümkün olan hastaları tedavi etmek * Sağlık Merkezinde tedavisi mümkün olmayan hastaları Bişkek’teki ilgili sağlık kurumlarına sevk etmek * ÖSYM sınavına hazırlanmak, çalışma çizelgesin oluşturmak * Genel olarak üniversitenin özellikle yemekhanenin, yurdun, dershanelerin hijyen durumunu kontrol etmek * Deratizasyon ve diğer böcek ilaçlama işlemlerini gerçekleştirmek * Aylık çalışma raporu hazırlamak, Başkanlığa sunmak |
| **Ağustos 2016** | * Doktor randevusuna ihtiyacı olan hastaları kabul etmek * Deratizasyon ve diğer böcek ilaçlama işlemlerini gerçekleştirmek * Genel olarak üniversitenin özellikle yemekhanenin, yurdun, dershanelerin hijyen durumunu kontrol etmek * Öğrenci Evi ve BESYO için yapılacak olan sağlık kontrolüne hazırlanmak, gerek olan malzemeleri, v.s. hazırlamak * K.C. Sağlık Bakanlığına bağlı Denetleme Kurumları ile işbirliğinde bulunmak, iş ve hizmet sözleşmeleri hazırlamak * Yeni eğitim-öğretim yılı için diğer hazırlıklar yapmak * Aylık çalışma raporu hazırlamak, Başkanlığa sunmak |
| **Her gün yapılan işler** | * Hastaları muayene etmek, tedavisini uygulamak * İlacı parenteral yolla uygulamak * Pansuman yapmak * Ultrasonografi * Elektrokardiyografi * Röntgen * Dokümantasyon, evrak işlerini yürütmek v.s. |

**Öğrenci Gelişim ve Danışma Merkezi Müdürlüğü**

|  |  |
| --- | --- |
| **Aylar** | **Yapılacak işler** |
| **Eylül 2015** | * ‘Oryantasyon’ toplantıları * Bireysel Psikolojik Danışma * Fakülte ve Yüksekokullardan gelen talep ve isteklere göre seminer ve çalışma gruplarının hazırlanması ve düzenlenmesi * Pano materyallerinin hazırlanması ve yerleştirilmesi |
| **Ekim 2015** | * ‘Oryantasyon Programı’ çerçevesinde YDYO desteği ile tüm hazırlık sınıfı öğrencilerine yönelik sınıf görüşmeleri yapmak * Psiko-Eğitim Programı (her hafta) * Bireysel Psikolojik Danışma * Fakülte ve Yüksekokullardan gelen talep ve isteklere göre seminer ve çalışma gruplarının hazırlanması ve düzenlenmesi * Pano materyallerinin hazırlanması ve yerleştirilmesi |
| **Kasım 2015** | * Bireyi Tanıma Faaliyetleri Çerçevesinde Projektif ResimTestleri günleri düzenlemek (DDÇ, Olmayan hayvan, İnsan ve Yağmur Altındaki İnsan- 4 Test) * Psiko-Eğitim Programı (her hafta) * Bireysel Psikolojik Danışma * Fakülte ve Yüksekokullardan gelen talep ve isteklere göre seminer ve çalışma gruplarının hazırlanması ve düzenlenmesi * Pano materyallerinin hazırlanması ve yerleştirilmesi |
| **Aralık 2015** | * Psiko-Eğitim Programı * Psiko-Eğitim Programı (her hafta) * Fakülte ve Yüksekokullardan gelen talep ve isteklere göre seminer ve çalışma gruplarının hazırlanması ve düzenlenmesi * Pano materyallerinin hazırlanması ve yerleştirilmesi |
| **Ocak 2016** | * Psiko-Eğitim Programı (her hafta) * Resim Grafık Testleri * Bireysel Psikolojik Danışma * Fakülte ve Yüksekokullardan gelen talep ve isteklere göre seminer ve çalışma gruplarının hazırlanması ve düzenlenmesi * Pano materyallerinin hazırlanması ve yerleştirilmesi |
| **Şubat 2016** | * Psiko-Eğitim Programı (her hafta) * Bireysel Psikolojik Danışma * Fakülte ve Yüksekokullardan gelen talep ve isteklere göre seminer ve çalışma gruplarının hazırlanması ve düzenlenmesi * Pano materyallerinin hazırlanması ve yerleştirilmesi |
| **Mart 2016** | * Psiko-Eğitim Programı (her hafta) * ‘Meslek Seçimi’ Testleri * Bireysel Psikolojik Danışma * Fakülte ve Yüksekokullardan gelen talep ve isteklere göre seminer ve çalışma gruplarının hazırlanması ve düzenlenmesi * Pano materyallerinin hazırlanması ve yerleştirilmesi |
| **Nisan 2016** | * Psiko-Eğitim Programı (her hafta) * MMPİ- Minnesota Çok Yönlü Kişilik Testi * Bireysel Psikolojik Danışma * Fakülte ve Yüksekokullardan gelen talep ve isteklere göre seminer ve çalışma gruplarının hazırlanması ve düzenlenmesi * Pano materyallerinin hazırlanması ve yerleştirilmesi |
| **Mayıs 2016** | * Psiko-Eğitim Programı (her hafta) * Resim Testleri * Bireysel Psikolojik Danışma * Fakülte ve Yüksekokullardan gelen talep ve isteklere göre seminer ve çalışma gruplarının hazırlanması ve düzenlenmesi * Basılı Dağıtım materyallerinin hazırlanması * Pano materyallerinin hazırlanması ve yerleştirilmesi |
| **Haziran 2016** | * ‘Oryantasyon Programı’ hazırlıkları. * Bireysel Psikolojik Danışma * Fakülte ve Yüksekokullardan gelen talep ve isteklere göre seminer ve çalışma gruplarının hazırlanması ve düzenlenmesi |
| **Temmuz 2016** | * Oryantasyon Programı (Bilgi Kitapçığının Dağıtılması) * Basılı Dağıtım materyallerinin hazırlanması * Bireysel Psikolojik Danışma |
| **Ağustos 2016** | * Oryantasyon Programı * Yeni eğitim-öğretim yılı hazırlıkları * Basılı Dağıtım materyallerinin hazırlanması * Bireysel Psikolojik Danışma |

**Öğrenci Evleri Müdürlüğü**

|  |  |
| --- | --- |
| **Aylar** | **Yapılacak işler** |
| **Eylül 2015** | * Öğrenci Evlerine giriş hakkı kazanan ara sınıf öğrencileriyle * Kırgızistan vatandaşı hazırlık sınıfı öğrencilerinin giriş * işlemlerinin yapılması (Ay boyunca) * Kırgızistan dışından gelen hazırlık sınıfı öğrencileriyle Mevlana * Değişim Programıyla gelen yabancı öğrencilerin karşılanması, * Üniversiteye ve Öğrenci Evlerine kayıt işlemlerine * yardımcı olunması ve uyum sürecinde kendilerine rehberlik * yapılması , * Öğrenci odalarının tertip, düzen ve temizliğinin kontrolü, devam – devamsızlık, disiplin ve sağlık işlemlerinin takibi * (Ay boyunca) * Personel görevlerinin belirlenmesi ve görev talimatlarının tebliğ edilmesi * İdari ve Sosyal Kültürel Çalışmaların planlanması * Öğrencilere Toplu Yaşama Kurallarının anlatılması * Aylık istatistik bilgilerinin toplanması * Aylık faaliyet raporunun düzenlenmesi * Boş kalan kontenjanlar için yedek listelerden öğrenci alımlarına başlanılması |
| **Ekim 2015** | * Öğrenci odalarının tertip, düzen ve temizliğinin kontrolü, devam – devamsızlık, disiplin ve sağlık işlemlerinin takibi (Ay boyunca) * Boş kalan kontenjanlar için yedek listelerden öğrenci alımlarına başlanılması, * Hazırlık sınıfı öğrencilerine Öğrenci Evlerinin tanıtılması ve * Toplu Yaşama Kurallarının anlatılması, * Rektörlük Makamına yazılan dilekçelerin Öğrenci Evleri Yönetim Kurulunca değerlendirilerek karara bağlanması, * Yedek listelerden öğrenci kayıtlarına devam edilmesi, * Aylık istatistik bilgilerinin toplanması, * Aylık faaliyet raporunun düzenlenmesi |
| **Kasım 2015** | * Öğrenci odalarının tertip, düzen ve temizliğinin kontrolü, devam – devamsızlık, disiplin ve sağlık işlemlerinin takibi (Ay boyunca) * Öğrencilerin giriş – çıkış işlemlerine devam edilmesi, * Gerekli bakım ve tamirat işlerinin yapılması, * Aylık istatistik bilgilerinin toplanması * Aylık faaliyet raporunun düzenlenmesi |
| **Aralık 2015** | * Öğrenci odalarının tertip, düzen ve temizliğinin kontrolü, devam – devamsızlık, disiplin ve sağlık işlemlerinin takibi (Ay boyunca) * Demirbaş sayımlarına başlanması * Öğrencilerin giriş – çıkış işlemlerine devam edilmesi, * Gerekli bakım ve tamirat işlerinin yapılması, * Yarıyıl tatiline çıkan öğrencilere izin verilmesi, * Aylık istatistik bilgilerinin toplanması * Aylık faaliyet raporunun düzenlenmesi |
| **Ocak 2016** | * Öğrenci odalarının tertip, düzen ve temizliğinin kontrolü, devam – devamsızlık, disiplin ve sağlık işlemlerinin takibi (Ay boyunca) * Demirbaş sayımlarının tamamlanması, * Öğrenci Evlerinin bütün birimlerinde genel temizlik yapılması, * Öğrenci Evlerinin bütün birimlerinde genel temizliğin tamamlanması, * Aylık istatistik bilgilerinin toplanması, * Aylık faaliyet raporunun düzenlenmesi, |
| **Şubat 2016** | * Öğrenci odalarının tertip, düzen ve temizliğinin kontrolü, devam – devamsızlık, disiplin ve sağlık işlemlerinin takibi (Ay boyunca) * Barınma ücretinin ikinci ve son taksitinin tahsil edilmesi * Barınma ücretinin ikinci ve son taksitinin tahsil edilmesi * Öğrencilerin giriş – çıkış işlemlerine devam edilmesi, * Gerekli bakım ve tamirat işlerinin yapılması, * Aylık istatistik bilgilerinin toplanması * Aylık faaliyet raporunun düzenlenmesi |
| **Mart 2016** | * Öğrenci odalarının tertip, düzen ve temizliğinin kontrolü, devam – devamsızlık, disiplin ve sağlık işlemlerinin takibi (Ay boyunca) * Öğrencilerin giriş – çıkış işlemlerine devam edilmesi, * Gerekli bakım ve tamirat işlerinin yapılması, * Öğrencilerin giriş – çıkış işlemlerine devam edilmesi, * 21 Mart Nevruz bayramı kutlaması yardımcı olunması * Gerekli bakım ve tamirat işlerinin yapılması, * Aylık istatistik bilgilerinin toplanması * Aylık faaliyet raporunun düzenlenmesi |
| **Nisan 2016** | * Öğrenci odalarının tertip, düzen ve temizliğinin kontrolü, devam – devamsızlık, disiplin ve sağlık işlemlerinin takibi (Ay boyunca) * Öğrencilere çevre temizliği yaptırılması * Öğrencilerin çıkış işlemlerine başlanması, * Aylık istatistik bilgilerinin toplanması * Aylık faaliyet raporunun düzenlenmesi |
| **Mayıs 2016** | * 2016 – 2017 Yılı başvurularının alınmaya başlanması, * Öğrenci odalarının tertip, düzen ve temizliğinin kontrolü, devam – devamsızlık, disiplin ve sağlık işlemlerinin takibi (Ay boyunca) * Öğrencilerin çıkış işlemlerine devam edilmesi, * Personelin yıllık izin tarihlerinin onaya sunulması, * Tamiratlar ve bakım onarım için gereken onayların alınması * Aylık istatistik bilgilerinin toplanması * Aylık faaliyet raporunun düzenlenmesi |
| **Haziran 2016** | * Öğrenci odalarının tertip, düzen ve temizliğinin kontrolü, devam – devamsızlık, disiplin ve sağlık işlemlerinin takibi (Ay boyunca) * Çamaşır yıkama ücretlerinin teslim edilmesi, * Öğrencilerin çıkış işlemlerinin tamamlanması, * Öğrenci alımlarına esas teşkil eden puanlama sisteminin güncellenmesi, * Yaz Okuluna gelen öğrencilerin karşılanması, Öğrenci Evlerine yerleştirilmesi * Öğrencilerin kullandığı yatak çarşafları, nevresim, battaniye ve oda perdelerinin yıkatılması, * Öğrenci Evlerine bağlı bütün birimlerde genel temizlik ve tamir işlerine başlanması, * Aylık istatistik bilgilerinin toplanması * Aylık faaliyet raporunun düzenlenmesi |
| **Temmuz 2016** | * Öğrencilerin kullandığı yatak çarşafları, nevresim, battaniye ve oda perdelerinin yıkatılması, * Tamirat ve tadilat işlemlerinin yapılması ( Ay boyunca ) * Kırgızistan Vatandaşı hazırlık sınıfı öğrencilerinin başvurularının alınmaya başlanması * Öğrenci Evlerine bağlı bütün birimlerde genel temizlik ve tamir işlerine devam edilmesi * Aylık istatistik bilgilerinin toplanması * Aylık faaliyet raporunun düzenlenmesi |
| **Ağustos 2016** | * 2016 – 2017 Eğitim Yılı için başvuru yapan ara sınıf öğrencilerinin * Puanlarının hesaplanarak asil ve yedek öğrenci listelerinin oluşturulması ve Yönetim Kurulunun onayına sunulması * Kırgızistan Vatandaşı hazırlık sınıfı öğrencilerinin başvurularının değerlendirilerek asil ve yedek listelerin oluşturulması, Öğrenci Evleri * Yönetim Kurulunun onayına sunularak ilan edilmesi, * Öğrenci Evlerine bağlı bütün birimlerde genel temizlik ve tamir işlerinin tamamlanması, * Yaz döneminde Öğrenci Evlerinde kalan misafir öğrencilerin çıkış işlemlerinin yapılması, * Aylık istatistik bilgilerinin toplanması * Aylık faaliyet raporunun düzenlenmesi |

**Sosyal Tesisler ve Kantin-Kafeterya İşletmeleri Müdürlüğü**

|  |  |
| --- | --- |
| **Aylar** | **Yapılacak İşler** |
| **Eylül 2015** | * Kantinlerin ve Yemekhanelerin açılışı * Üniversitemizin fakülteler, yüksek okulları ve rektörlük tarafından düzenlenen konferans ve kültürel programlarının yemek, coffee-break ve kokteyllerinin yapılması; * Menü komisyonu ile birlikte aylık yemek menüsünün hazırlanması. * Kalite kontrol üyeleriyle pazardan gelen malların kontrolünün yapılması. * Yönetim kuruluna kantin ve yemekhanelerin işleyişi ile ilgili önerilerde bulunmak. * Günlük,aylık ve haftalık yapılan alımların ödemelerini ayarlamak. * Rektörlük ve Daire Başkanlıklarından verilen diğer işleri yapmak * Günlük 1600-1800 kişilik Öğle ve akşam yemeklerinin hazırlığı. * Günlük 7 adet kantinlerimizde 2500-3000 kişilik serviz hizmetinin yapılmaktadır; * Günlük yemekhane ve kantinlere ortalama toplam: 1000-1200 ekmek, * Samsı (kıymalı lorlu ve kabaklı) toplam: 1400, Simit-300, top kek-300 adet fırından üretmek. * Mutfak, yemekhane ve kantinlerin aylık genel temizliklerinin kontrol edilmesi. * Depo ve kantin saylarının yapılması. * Aylık faaliyet raporunun hazırlanması. * Sosyal Tesisler ve kantin-kafeterya personelinin sağlık kontrolünün yapılması. |
| **Ekim 2015** | * Üniversitemizin fakülteler, yüksek okulları ve rektörlük tarafından düzenlenen konferans ve kültürel programlarının yemek, coffee-break ve kokteyllerinin yapılması. * Menü komisyonu ile birlikte aylık yemek menüsünün hazırlanması. * Kalite kontrol üyeleriyle pazardan gelen malların kontrolünün yapılması. * Yönetim kuruluna kantin ve yemekhanelerin işleyişi ile ilgili önerilerde bulunmak. * Günlük, aylık ve haftalık yapılan alımların ödemelerini ayarlamak. * Rektörlük ve Daire Başkanlıklarından verilen diğer işleri yapmak * Günlük 1600-1800 kişilik Öğle ve akşam yemeklerinin hazırlığı. * Günlük 7 adet kantinlerimizde 2500-3000 kişilik serviz hizmetinin yapılması; * Günlük yemekhane ve kantinlere ortalama toplam: 1000-1200 ekmek, * Samsı(kıymalı lorlu ve kabaklı) toplam: 1400, Simit-300, top kek-300 adet fırından üretmek. * Yurtta kalan öğrenciler için akşam yemeğinin hazırlanması. * Mutfak,yemekhane ve kantinlerin aylık genel temizliklerinin kontrol edilmesi. * Depo ve kantin saylarının yapılması. * Aylık faaliyet raporunun hazırlanması. * Kurban bayramı kutlaması hazırlığı |
| **Kasım 2015** | * Üniversitemizin fakülteler, yüksek okulları ve rektörlük tarafından düzenlenen konferans ve kültürel programlarının yemek, coffee-break ve kokteyllerinin yapılması; * Menü komisyonu ile birlikte aylık yemek menüsünün hazırlanması. * Kalite kontrol üyeleriyle pazardan gelen malların kontrolünün yapılması. * Yönetim kuruluna kantin ve yemekhanelerin işleyişi ile ilgili önerilerde bulunmak. * Günlük,aylık ve haftalık yapılan alımların ödemelerini ayarlamak. * Rektörlük ve Daire Başkanlıklarından verilen diğer işleri yapmak * Günlük 1600-1800 kişilik Öğle ve akşam yemeklerinin hazırlığı. * Günlük 7 adet kantinlerimizde 2500-3000 kişilik serviz hizmetinin yapılması; * Günlük yemekhane ve kantinlere ortalama toplam: 1000-1200 ekmek, * Samsı (kıymalı lorlu ve kabaklı) toplam: 1400, Simit- 300, top kek-300 adet fırından üretmek. * Yurtta kalan öğrenciler için akşam yemeğinin hazırlanması. * Mutfak, yemekhane ve kantinlerin aylık genel temizliklerinin kontrol edilmesi. * Depo ve kantin saylarının yapılması. * Aylık faaliyet raporunun hazırlanması. |
| **Aralık 2015** | * KTMÜ yılbaşı kutlama programı hazırıgı. * Üniversitemizin fakülteler, yüksek okulları ve rektörlük tarafından düzenlenen konferans ve kültürel programlarının yemek , koffe-break ve kokteyllerinin yapılması. * Yönetim kuruluna kantin ve yemekhanelerin işleyişi ile ilgili önerilerde bulunmak. * Günlük,aylık ve haftalık yapılan alımların ödemelerini ayarlamak. * Rektörlük ve Daire Başkanlıklarından verilen diyer işleri yapmak * Günlük 1600-1800 kişilik Ögle ve akşam yemeklerinin hazırlıgı. * Günlük 7 adet kantinlerimizde 2500-3000 kişilik serviz hizmetinin yapılması; * Günlük yemekhane ve kantinlere ortalama toplam: 1000-1200 ekmek, * Samsı(kıymalı lorlu ve kabaklı) toplam: 1400, Simit- 300, top kek-300 adet fırından üretmek. * Yurtta kalan öğrenciler için akşam yemeğinin hazırlanması. * Mutfak,yemekhane ve kantinlerin aylık genel temizliklerinin kontröl edilmesi. * Depo ve kantin saylarının yapılması. * Aylık faaliyet raporunun hazırlanması. |
| **Ocak 2016** | * Üniversitemizin fakülteler, yüksek okulları ve rektörlük tarafından düzenlenen konferans ve kültürel programlarının yemek, coffee-break ve kokteyllerinin yapılması. * Menü komüsyonu ile birlikte aylık yemek menüsünün hazırlanması. * Kalite kontrol üyeleriyle pazardan gelen malların kontrolünün yapılması. * Yönetim kuruluna kantin ve yemekhanelerin işleyişi ile ilgili önerilerde bulunmak. * Günlük,aylık ve haftalık yapılan alımların ödemelerini ayarlamak. * Rektörlük ve Daire Başkanlıklarından verilen diyer işleri yapmak * Günlük 1600-1800 kişilik Öğle ve akşam yemeklerinin hazırlığı. * Günlük 7 adet kantinlerimizde 2500-3000 kişilik serviz hizmetinin yapılması; * Günlük yemekhane ve kantinlere ortalama toplam: 1000-1200 ekmek, * Samsı (kıymalı lorlu ve kabaklı) toplam: 1400, Simit- 300, top kek-300 adet fırından üretmek; * Yurtta kalan öğrenciler için akşam yemeğinin hazırlanması; * Mutfak, yemekhane ve kantinlerin aylık genel temizliklerinin kontröl edilmesi. * Depo ve kantin saylarının yapılması. * Aylık faaliyet raporunun hazırlanması. |
| **Şubat 2016** | * Üniversitemizin fakülteler, yüksek okulları ve rektörlük tarafından düzenlenen konferans ve kültürel programlarının yemek, coffee-break ve kokteyllerinin yapılması. * Menü komüsyonu ile birlikte aylık yemek menüsünün hazırlanması. * Kalite kontrol üyeleriyle pazardan gelen malların kontrolünün yapılması. * Yönetim kuruluna kantin ve yemekhanelerin işleyişi ile ilgili önerilerde bulunmak. * Günlük,aylık ve haftalık yapılan alımların ödemelerini ayarlamak. * Rektörlük ve Daire Başkanlıklarından verilen diyer işleri yapmak * Günlük 1600-1800 kişilik Öğle ve akşam yemeklerinin hazırlığı. * Günlük 7 adet kantinlerimizde 2500-3000 kişilik serviz hizmetinin yapılması; * Günlük yemekhane ve kantinlere ortalama toplam: 1000-1200 ekmek, * Samsı (kıymalı lorlu ve kabaklı) toplam:1400, Simit-300, top kek-300 adet fırından üretmek. * Yurtta kalan öğrenciler için akşam yemeğinin hazırlanması. * Mutfak,yemekhane ve kantinlerin aylık genel temizliklerinin kontröl edilmesi. * Depo ve kantin saylarının yapılması. * Aylık faaliyet raporunun hazırlanması. |
| **Mart 2016** | * Uluslararası bayanlar günü ikramı * Nevruz bayramı kutlama programı.. * Üniversitemizin fakülteler, yüksek okulları ve rektörlük tarafından düzenlenen konferans ve kültürel programlarının yemek, coffee-break ve kokteyllerinin yapılması. * Menü komüsyonu ile birlikte aylık yemek menüsünün hazırlanması. * Kalite kontrol üyeleriyle pazardan gelen malların kontrolünün yapılması. * Yönetim kuruluna kantin ve yemekhanelerin işleyişi ile ilgili önerilerde bulunmak. * Günlük,aylık ve haftalık yapılan alımların ödemelerini ayarlamak. * Rektörlük ve Daire Başkanlıklarından verilen diyer işleri yapmak * Günlük 1600-1800 kişilik Öğle ve akşam yemeklerinin hazırlığı. * Günlük 7 adet kantinlerimizde 2500-3000 kişilik serviz hizmetinin yapılması; * Günlük yemekhane ve kantinlere ortalama toplam: 1000-1200 ekmek, * Samsı (kıymalı lorlu ve kabaklı) toplam: 1400, Simit- 300, top kek-300 adet fırından üretmek. * Yurtta kalan öğrenciler için akşam yemeğinin hazırlanması; * Mutfak, yemekhane ve kantinlerin aylık genel temizliklerinin kontrol edilmesi; * Depo ve kantin saylarının yapılması. * Aylık faaliyet raporunun hazırlanması |
| **Nisan 2016** | * Kırgızistan cumhuriyeti spartakiyat turnuvasının açılış ve kapanış töreni. * Üniversitemizin fakülteler, yüksek okulları ve rektörlük tarafından düzenlenen konferans ve kültürel programlarının yemek, coffee-break ve kokteyllerinin yapılması. * Menü komüsyonu ile birlikte aylık yemek menüsünün hazırlanması. * Kalite kontrol üyeleriyle pazardan gelen malların kontrolünün yapılması. * Yönetim kuruluna kantin ve yemekhanelerin işleyişi ile ilgili önerilerde bulunmak. * Günlük,aylık ve haftalık yapılan alımların ödemelerini ayarlamak. * Rektörlük ve Daire Başkanlıklarından verilen diyer işleri yapmak * Günlük 1600-1800 kişilik Ögle ve akşam yemeklerinin hazırlıgı. * Günlük 7 adet kantinlerimizde 2500-3000 kişilik serviz hizmetinin yapılması; * Günlük yemekhane ve kantinlere ortalama toplam: 1000-1200 ekmek, * Samsı (kıymalı lorlu ve kabaklı) toplam:1400, Simit-300, top kek-300 adet fırından üretmek; * Yurtta kalan öğrenciler için akşam yemeğinin hazırlanması; * Mutfak, yemekhane ve kantinlerin aylık genel temizliklerinin kontrol edilmesi; * Depo ve kantin saylarının yapılması;   Aylık faaliyet raporunun hazırlanması; |
| **Mayıs 2016** | * Öğrenciler arası spartakiyat turnuvasının açılış töreni. * Gezi Ala –Arça. * Atatürk'ü anma günü gençlik ve spor bayramı. * Anneler günü. * Üniversitemizin fakülteler, yüksek okulları ve rektörlük tarafından düzenlenen konferans ve kültürel programlarının yemek, coffee-break ve kokteyllerinin yapılması. * Menü komüsyonu ile birlikte aylık yemek menüsünün hazırlanması. * Kalite kontrol üyeleriyle pazardan gelen malların kontrolünün yapılması. * Yönetim kuruluna kantin ve yemekhanelerin işleyişi ile ilgili önerilerde bulunmak. * Günlük,aylık ve haftalık yapılan alımların ödemelerini ayarlamak. * Rektörlük ve Daire Başkanlıklarından verilen diyer işleri yapmak * Günlük 1600-1800 kişilik Öğle ve akşam yemeklerinin hazırlığı. * Günlük 7 adet kantinlerimizde 2500-3000 kişilik serviz hizmetinin yapılması; * Günlük yemekhane ve kantinlere ortalama toplam: 1000 ekmek, * Samsı(kıymalı lorlu ve kabaklı) toplam:1300, Simit-200, top kek-200 adet fırından üretmek. * Yurtta kalan öğrenciler için akşam yemeğinin hazırlanması. * Mutfak,yemekhane ve kantinlerin aylık genel temizliklerinin kontröl edilmesi. * Depo ve kantin saylarının yapılması. * Aylık faaliyet raporunun hazırlanması. |
| **Haziran 2016** | * Mezuniyet töreni. * 2012-2013 egitim-öğretim yılı için düzenlenecek olan ‘Manas ÖSS-2013 sınavı için gerekli hazırlıklarının yapılması; * Üniversitemizin fakülteler, yüksek okulları ve rektörlük tarafından düzenlenen konferans ve kültürel programlarının yemek, coffee-break ve kokteyllerinin yapılması; * Menü komüsyonu ile birlikte aylık yemek menüsünün hazırlanması. * Kalite kontrol üyeleriyle pazardan gelen malların kontrolünün yapılması. * Yönetim kuruluna kantin ve yemekhanelerin işleyişi ile ilgili önerilerde bulunmak. * Günlük, aylık ve haftalık yapılan alımların ödemelerini ayarlamak. * Rektörlük ve Daire Başkanlıklarından verilen diyer işleri yapmak * Günlük 500-600 kişilik Öğle ve 150 kişilik akşam yemeklerinin hazırlığı. * Yaz ayları günlük kantinlerimizde 200-300 kişilik serviz hizmetinin yapılması; * Günlük yemekhane ve kantinlere ortalama toplam: 800 ekmek, * Samsı(kıymalı lorlu ve kabaklı) toplam:1000, Simit- 100, top kek-100 adet fırından üretmek; * Yurtta kalan öğrenciler için akşam yemeğinin hazırlanması. * Mutfak, yemekhane ve kantinlerin aylık genel temizliklerinin kontröl edilmesi. * Depo ve kantin saylarının yapılması. * Aylık faaliyet raporunun hazırlanması * Mutfak,yemekhane ve kantinlerin genel tamir pilanlaması. * Tesis tamir işleri ( fırın ,mutfak) * Personel için korporatif etkinliklerinin pilanın yapmak. * Personelin yıllık izini sistem işletmek. |
| **Temmuz 2016** | * Üniversitemizin fakülteler , yüksek okulları ve rektörlük tarafından düzenlenen konferans ve kültürel programlarının yemek , Coffee-break ve kokteyllerinin yapılması. Menü komüsyonu ile birlikte aylık yemek menüsünün hazırlanması. * Kalite kontrol üyeleriyle pazardan gelen malların kontrolünün yapılması. * Yönetim kuruluna kantin ve yemekhanelerin işleyişi ile ilgili önerilerde bulunmak. * Günlük, aylık ve haftalık yapılan alımların ödemelerini ayarlamak. * Rektörlük ve Daire Başkanlıklarından verilen diyer işleri yapmak * Yaz ayları günlük kantinlerimizde 200-300 kişilik serviz hizmetinin yapılması; * Günlük yemekhane ve kantinlere ortalama toplam: 600 ekmek, * Samsı(kıymalı lorlu ve kabaklı) toplam: 900, Simit-100, top kek-100 adet fırından üretmek. * Yurtta kalan öğrenciler için akşam yemeğinin hazırlanması. * Mutfak, yemekhane ve kantinlerin aylık genel temizliklerinin kontröl edilmesi. * Depo ve kantin saylarının yapılması. * Aylık faaliyet raporunun hazırlanması * Personelin ihtiyaç duyduğu demirbaş ve kırtasiye malzemelerinin tedarik edilmesi. * Demirbaş sayımı. * Mutfak, yemekhane ve kantinlerin genel tamir yapılması. * Sosyal Tesisler tamir işleri ( fırın, mutfak) * Personelin yıllık izini sistem işletmek, * Mutfak kapanışı |
| **Ağustos 2016** | * Depo ve kantin saylarının yapılması; * Aylık faaliyet raporunun hazırlanması; * Personelin ihtiyaç duyduğu demirbaş ve kırtasiye malzemelerinin tedarik edilmesi; * Yaz ayları günlük kantinlerimizde 200-300 kişilik serviz hizmetinin yapılması; * Demirbaş sayımı; * Mutfak, yemekhane ve kantinlerin genel tamir yapılması;   Tesis tamir işleri ( fırın, mutfak)   * Personelin yıllık izini. |

**Misafirhane ve Lojmanlar Müdürlüğü**

|  |  |
| --- | --- |
| **Aylar** | **Yapılacak İşler** |
| **Eylül 2015** | * 24 ve 61 Daireli blok Lojmanlarında boş olan dairelerin temizliği ve bakımı * Misafirhane ve Lojmanların arıza takibi * Otopark yolun yaptırılması * Misafirhanelerin yatak odalarına kilit taktırılması * Dairelerin boya badana işleri * 3’nolu misafirhaneyi parke, boya badana işleri. * B lok lojmanları 1 ve 2 kat fayans işleri. * Misafirhane genel sayım işleri. * Lojmandan ayrılanların teslim alımı işleri. (Çıkış işleri) * Lojmanları tahsis işlerin yapılması. (giriş işleri) * Gelen misafirleri karşılamak |
| **Ekim 2015** | * 24 daireli blok Lojmanlarda boş dairelerin tesisat, marangoz ve elektrik sorunlarının giderilmesi * Yapılması uygun görülen dairelerin boya badanası ve alçı işlerinin yapılması * Misafirhane koltukların, perdelerin ve camların temizliği * Misafirhane ve Lojmanların arıza takibi * Misafirhane genel sayım işleri. * Gelen misafirleri karşılamak |
| **Kasım 2015** | * 61 daireli blok Lojmanları çatıdan su akımı sorunlarının tekrar gözden geçirilmesi * Pencere ayarlarının yapımı * Misafirhane ve Lojmanların arıza takibi * Misafirhane genel sayım işleri. * Gelen misafirleri karşılamak |
| **Aralık 2015** | * Misafirhane ve Lojmanların arıza takibi * Misafirhane genel sayım işleri. * Gelen misafirleri karşılamak |
| **Ocak 2016** | * Misafirhane ve Lojmanların arıza takibi * Misafirhane genel sayım işleri * Gelen misafirleri karşılamak |
| **Şubat 2016** | * Misafirhane ve Lojmanların arıza takibi * Misafirhane genel sayım işleri * Gelen misafirleri karşılamak |
| **Mart 2016** | * Misafirhanenin genel temizliği * Misafirhane ve Lojmanların arıza takibi * Misafirhane genel sayım işleri. * Gelen misafirleri karşılamak |
| **Nisan 2016** | * Yeni ve Eski Lojmanların bahçe işlerinin takibi * Eski Lojmanların A ve B-blokların koridorlarının boyanması * Misafirhane ve Lojmanların arıza takibi * Misafirhane genel sayım işleri. * Gelen misafirleri karşılamak |
| **Mayıs 2016** | * Yeni ve Eski Lojmanların ilaçlanması * Misafirhanelerin ilaçlanması * Misafirhane ve Lojmanların arıza takibi * Misafirhane genel sayım işleri. * Gelen misafirleri karşılamak |
| **Haziran 2016** | * Misafirhanelerin genel temizliği * Lojmanların ve Misafirhanelerin genel arıza kontrölü * Tatile ayrılanlara ve uzun süreyle dairelerde bulunmayanlara bina güvenliği için anahtarlar konusunda duyurulması * Sorunlu olan demirbaşların genel bakımı * Misafirhane genel sayım işleri. * Gelen misafirleri karşılamak |
| **Temmuz 2016** | * Lojmandan ayrılanların takibi ve işlemleri * Misafirhane ve Lojmanların arıza takibi * Misafirhane genel sayım işleri. * Gelen misafirleri karşılamak |
| **Ağustos 2016** | * Boş olan dairelerin tekrar sayımı ve arızaların giderilmesi * Eksik olan malzemlerin alımı ve tamamlanması * Boş dairelerin ilaçlanması ve temizliği * Misafirhane ve Lojmanların arıza takibi * Misafirhane genel sayım işleri. * Gelen misafirleri karşılamak |

**Kültür Şefliği**

|  |  |
| --- | --- |
| **Aylar** | **Yapılacak İşler** |
| **Eylül 2015** | * Üniversitemizin 2015-2016 eğitim-öğretim yılı açılışı münasebetiyle düzenlenen tören. * Kurban bayramı kutlaması * Kırgız Dili Bayramı * Üniversitemizin fakülteler ve yüksek okulları tarafından düzenlenen konferans ve kültürel programların gösterilerinin yapılması. |
| **Ekim 2015** | * Türkiye Cumhuriyet bayramı. * Kırgızistan öğretmenler günü. * Üniversitemizin 20 yıl kutlama programı * Üniversitemizin fakülteler ve yüksek okulları tarafından düzenlenen konferans ve kültürel programların gösterilerinin yapılması. |
| **Kasım 2015** | * Üniversitemize TC’ den gelen yeni öğretmenler için program. * “Hoş Geldiniz!” Hazırlık sınıftaki öğrenciler için düzenlenen gece. * ‘Öğrenciler günü” gösteri ve konser programı. * Üniversitemizin öğrenci yurdu tarafından düzenlenen “hoş gel hazırlık’. * Konser programı. * Atatürk’ün vefat ettiği günü. * TC öğretmenler günü. * Üniversitemizin fakülteler ve yüksek okulları tarafından düzenlenen konferans ve kültürel programların gösterilerinin yapılması. |
| **Aralık 2015** | * KTMÜ yılbaşı kutlama programı. * Üniversitemizin fakülteler ve yüksek okulları tarafından düzenlenen konferans ve kültürel programların gösterilerinin yapılması. |
| **Ocak 2016** | * KTMÜ personeli arasında birinci kış ‘sağlık yaşam’ turnuvası. * Üniversitemizin fakülteler ve yüksek okulları tarafından düzenlenen konferans ve kültürel programların gösterilerinin yapılması. |
| **Şubat 2016** | * Erkekler bayramı. * Sevgililer günü mirza jigit yarışması. * Üniversitemizin fakülteler ve yüksek okulları tarafından düzenlenen konferans ve kültürel programların gösterilerinin yapılması. |
| **Mart 2016** | * Uluslararası bayanlar günü münasebetiyle yapılan gösteri ve konser. * Nevruz bayramı kutlama programı. * Ağaç bayramı-2016. * Türk soy vakfı tarafından düzenlenen gösteri ve konser. * Üniversitemizi ziyaret edecek öğrenciler için programı. Gezi, konser. * 18 Mart Çanakkale Zaferi programı. * Üniversitemizin fakülteler ve yüksek okulları tarafından düzenlenen konferans ve kültürel programların gösterilerinin yapılması. |
| **Nisan 2016** | * Kırgızistan cumhuriyeti spartakiyat turnuvasının açılış ve kapanış töreni. * Ulusal eğemenlik ve Çocuklar bayramı. * Üniversitemizin fakülteler ve yüksek okulları tarafından düzenlenen konferans ve kültürel programların gösterilerinin yapılması.. |
| **Mayıs 2016** | * Yardım konseri bahar şenliği. * Öğrenciler arası ı spartakiyat turnuvasının açılış töreni. * Gezi Ala –Arça. * Atatürk'ü anma günü gençlik ve spor bayramı. * Anneler günü. * Üniversitemizin fakülteler ve yüksek okulları tarafından düzenlenen konferans ve kültürel programların gösterilerinin yapılması. |
| **Haziran 2016** | * Mezuniyet töreni. * Üniversitemizin fakülteler ve yüksek okulları tarafından düzenlenen konferans ve kültürel programların gösterilerinin yapılması. |
| **Temmuz 2016** | * Üniversitemizin fakülteler ve yüksek okulları tarafından düzenlenen konferans ve kültürel programların gösterilerinin yapılması. |
| **Ağustos 2016** | * Üniversitemizin fakülteler ve yüksek okulları tarafından düzenlenen konferans ve kültürel programların gösterilerinin yapılması. |