**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.
 |