

01-PLANLA

- Öğrenci topluluğu etkinlik dilekçesinin alımı
- Dilekçe kontrolü
- Talep ve maliyet çıkarılması
- Etkinlik yazısı uygunluğunun alınabilmesi

02-UYGULA

- Öğrenci topluluk etkinlik yazı onayı sonrası taleplerin satın alma sürecine işlenmesi
- Öğrenciye etkinlikte kullanılacak olan ürünlerin teslimi
- Etkinliğin başlatılması

Yaşar Üniversitesi Sağlık Kültür Spor Müdürlüğü Öğrenci Toplulukları PUKO Döngüsü

03 -KONTROL ET

- Etkinliğin gerçekleştirilmiş olması
- Etkinliğe olan katılımın kontrol edilmesi

04-ÖNLEM AL

- Etkinliklerde kullanılan ürünlerin değerlendirilmesi
- gereksinimi duyulan iyileştirme çalışmalarının yapılması
- Faaliyet raporlarının hazırlanması

01-PLANLA

- Spor branşları ve antrenörlerinin belirlenmesi
- Takımların antrenman yeri ve bütçe ihtiyaçlarının tespiti
- Spor tesisi kullanım alanı içinde yer alan spor araç gereçlerinin bakım onarımı ve ihtiyaç halinde yenisinin alınması
- Antrenman ve müsabakalarda oluşabilecek sakatlıklara karşı sağlık süreçleri

02-UYGULA

- Belirlenen yerde antrenmanların gerçekleştirilmesi
- Sporcuların müsabakalara çıkması ve üniversitenin temsil edilmesi
- Temin edilen malzemelerin ve tesislerin kullanılması
- Maç ve antrenmanlar için ilk yardım çantasının hazırlanması

Yaşar Üniversitesi Sağlık Kültür Spor Müdürlüğü

Spor Faaliyetleri PUKO Döngüsü

03 -KONTROL ET

- Antrenmanların gerçekleştirme süreçlerinin kontrolü
- Paydaş katılımcıların takibi
- Kullanılan malzemelerin takibi
- Maç ve antrenmanlar için alınan sağlık malzemelerinin kontrolü

04-ÖNLEM AL

- İşbirliği yapılan kişi ve kurumlarla iletişimin devam ettirilmesi
- Sağlık malzemelerinin değerlendirilmesi
- Yıl sonu faaliyet raporlarının hazırlanması

01-PLANLA

- İlkyardımcı sayısının arttırılmasına yönelik çalışma yapma
- İlkyardım eğitimi alacak personeli belirleme

02-UYGULA

- İlkyardım Yenileme Eğitimi'ne katılacak personelin listesini hazırlama
- İlk Kez İlkyardım Eğitimi alacak personel listesini oluşturma

Yaşar Üniversitesi Sağlık Kültür Spor Müdürlüğü

Revir PUKO Döngüsü

03 -KONTROL ET

- Eğitim bütçesini oluşturma
- İdari ve finansal sürecin takibi
- Uygun eğitim tarihinin belirlenmesi

04-ÖNLEM AL

- Eğitim alacak personelin eksiksiz katılımını sağlama,
- İnsan kaynakları ve eğitim verecek kurum ile iletişimin sürekliliğini sağlama
- Eğitim sonunda olacak sınavın takibini sağlama.

01-PLANLA

- "Kaygı Yönetimi" konulu seminer ile ilgili ön çalışma yapılması

02-UYGULA

- Öğrencilere duyurunun yapılması
- Salonun ve teknik ekipmanın sağlanması

Yaşar Üniversitesi Sağlık Kültür Spor Müdürlüğü

PSİKOLOJİK DANIŞMA VE REHBERLİK BİRİMİ PUKO Döngüsü

03 -KONTROL ET

- Seminer öncesi sunumun içerik kontrolü
- Salonun uygunluğunun ve hazırlıkların kontrolü

04-ÖNLEM AL

- Seminere yeterli sayıda öğrencinin katılımının sağlanması
- Seminer sonunda geri bildirim alınması