

*OSB-KSY
ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİ
KURUMSAL SÜREÇ YÖNETİM SİSTEMİ*



YÖN®
BİLGİ SİSTEMLERİ

YÖN BİLGİ SİSTEMLERİ OSB KURUMSAL SÜREÇ YÖNETİM SİSTEMİ



4652 sayılı kanunla kurulan ve OSB uygulama yönetmeliğine uygun olarak faaliyetlerini yürüten Organize Sanayi Bölgeleri nerede ise belediye faaliyetlerini içerecek kadar fazla konuda katılımcılarına hizmet vermektedir. Katılımcıların Sanayi kuruluşları olması nedeni ile verilecek hizmetlerin zamanında, planlandığı şekilde ve aksaksız verilmesinin katılımcı ve ülke ekonomisi açısından önemi açıktır.

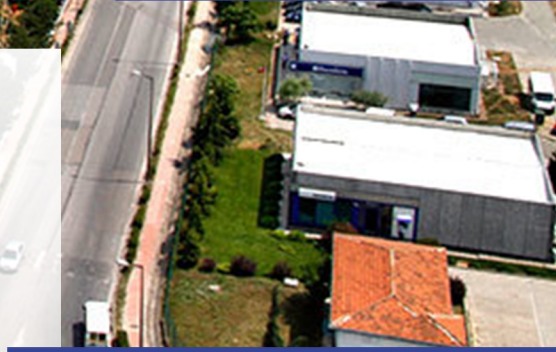
İş ve ilişkilerin yoğun, zamanın maliyetinin yüksek olduğu sektörde işleri verimli olarak yönetebilmek için iletişim ve yazılım araçların kullanılması faydalı ve hatta zorunludur.

OSB faaliyetlerinin tanımlanan süreçler ile elektronik ortamda yürütülmesi bilginin kurumsallaşmasını sağladığı gibi, işlerin ve onayların hızlı, zaman ve mekândan bağımsız olarak gerçekleştirilmesini de sağlayacaktır.

OSB'lerin faaliyetlerini;

**KATILIMCI İLİŞKİLERİ,
YAPI ve İMAR UYGULAMALARI,
ÇEVRE UYGULAMALARI,
BAĞLANTI HİZMETLERİ,
SATIŞ UYGULAMALARI,
İŞLETİM HİZMETLERİ,
DENETİM VE KONTROL,
ÜSTYAPI HİZMETLERİ,
SOSYAL HİZMETLER,
İSTEĞE BAĞLI HİZMETLER,
KURUMSAL İLETİŞİM,
MALİ İŞLER
TEDARİKÇİ YÖNETİMİ,
İNSAN KAYNAKLARI,
BİLGİ TEKNOLOJİLERİ,
İDARİ İŞLER**

olarak gruplayabiliriz.





Bu faaliyetleri “OSB Kurumsal Süreç Yönetim Sistemi” çözümü ile mevcut ERP sistemi, SCADA, GIS, OSOS gibi bilgi üreten sistemler ile entegre edilebilmektedir. Çözümümüzde altyapı olarak tamamen web tabanlı, en yaygın kullanıcı kitlesine sahip, entegrasyon seçenekleri yüksek;

eBA IAYS	İş Akışı Yönetim Sistemi,
eBA DYS	Döküman Yönetim Sistemi,
BOYS	Bakım ve Varlık Yönetim Sistemi,
QDMS	Entegre Yönetim Sistemi

ürünleri kullanılmaktadır.

Yukarıda belirttiğimiz başlıklar altında yer alan yönetim süreçleri ile;

- İşlerin planlandığı şekilde yürütülmesi,
- Gecikme ve aksaklıklardan zamanında haberdar olup çözüm üreterek, zaman ve üretim kaybını önleyerek verimliliğin artırılması,
- Belge ve bilgilerin elektronik ortama taşınarak kurumsallaştırılması,
- Bilgi ve belgeye yetkilendirme çerçevesinde hızlı erişimi sağlayarak karar verme sürecinin hızlandırılması sağlanmaktadır.

Verimlilik, Kaynakların ve Zamanın planlı ve etkin kullanılması, israfın önlenmesi ile sağlanabilir.

KATILIMCI İLİŞKİLERİ

- Katılımcı kayıt ve takip sistemi,
- Katılımcı bilgilendirme sistemi,
- Katılımlı memnuniyet ölçüm/anket sistemi,
- Katılımcı öneri ve istek takip sistemi
- Katılımcı şikâyet takip sistemi,

ÇEVRE SÜREÇLERİ

- ÇED raporu,
- Atık Nakliye,
- Atık denetim,
- Çevre izni,
- Hafta tatili çalışma izni

YAPI ve İMAR UYGULAMALARI

- Arsa tahsis,
- Arsa tahsis belgesi iptal,
- Tevhid, ifraz, yola terk işlemleri,
- İmar durumu verilmesi,
- İmar planı tadilatı yapılması,
- Avan proje onay,
- Avan proje kontrol,
- İnşaat yapı başlangıç (kazı izni),
- Yer seçimi ve tesis kurma,
- Yapı kullanma izni,
- Yapı denetim,
- Yapı tatil,
- Yapı yeniden başlatma,
- Kaçak yapı kontrol,
- Yapı denetim hak edişlerinin ödenmesi,
- Deneme izni verilmesi,
- İşyeri açma ve çalışma ruhsatı,
- İşyeri çalışma ruhsatı denetimi,

BAĞLANTI SÜREÇLERİ

- Abonelik,
(su, elektrik, doğalgaz, fiber optik, ...)
- Abone sonlandırma,
- Su bağlantı,
- Su sayıcı değişim,
- Elektrik ölçü devresi değişiklik,
- Atık su bağlantı,
- Doğalgaz bağlantı,
- OG elektrik bağlantı,
- AG Elektrik bağlantı,
- Fiber Optik bağlantı,

SATIŞ UYGULAMALARI

- Su,
- Doğalgaz,
- Elektrik,
- Atık su arıtma,
- Haberleşme/İletişim,

İŞLETİM HİZMETLERİ

- Su işletim hizmeti,
- Doğalgaz şebekesi işletim hizmeti,
- Elektrik şebekesi işletim hizmeti,
- Atık su, yağmur suyu, yangın suyu alt ve üst yapı işletim hizmeti,
- Fiber optik haberleşme altyapı işletim hizmeti,
- Fiber optik bakım ve arıza süreci,
- Bölge sulama sistemi işletim hizmeti,

DENETİM VE KONTROLLER

- Atık su denetim,
- Atık su arıtma tesis kontrolü,
- Bölge yağmur suyu ve atık su çıkışlarının kontrolü,
- İşyeri açma ve çalışma ruhsatı denetimi,
- Yangın risk analizi çalışma hizmeti,



ÜSTYAPI HİZMETLERİ

- Enerji yönetim birimi hizmeti,
- Çevre temizlik ve bakım hizmeti,
- Güvenlik ve devriye süreci,
- Karla mücadele,
- TIR parkı,
- Kantar,
- İtfaiye,
- Ambulans-sağlık,

SOSYAL HİZMETLER

- Salon kiralama,
- Durak panosu kiralama,
- Heyet ağırlama,
- Restoran kiralama,
- Spor salonu kiralama,
- Havuz kiralama,
- Spor alanları hizmeti,
- Tiyatro sözleşmesi,

İSTEĞE BAĞLI HİZMETLER

- Abone doğalgaz istasyonu bakımı,
- Atık nakliye hizmeti,
- Endüstriyel kazalar danışmanlık hizmeti,
- Altyapı hizmet sözleşmesi yapılması,
- Danışmanlık hizmeti,
- Heliport kullanım hizmeti,
- Yangınla mücadele eğitimi,
- Yangın tatbikatı süreci,
- Acil durum müdahale süreci,

KURUMSAL İLETİŞİM

- Gelen bilgi ve belge işleme ve arşiv,
- Giden bilgi ve belge işleme ve arşiv,
- Tapu verme,
- Katılımcı işyeri kiralama izni verilmesi,
- Parsel devir/satış işlemleri,
- Hafta tatili çalışma izin belgesi,
- Yönetim kurulu toplantı,
- Genel kurul toplantı,
- Web sayfası yönetim,
- Dergi ve tanıtım materyali hazırlama,

MALİ İŞLER

- Tedarikçi ödeme,
- Masraf bildirim ve onay,
- Vergi ve yasal ödemeler,
- Sigorta tazminat takibi,
- Hukuk işleri,
- Aylık faaliyet raporu hazırlama,
- 3 aylık faaliyet raporu hazırlama,
- Yıllık faaliyet raporu hazırlama,

TEDARİKÇİ YÖNETİMİ ve SATINALMA

- Tedarikçi bilgileri güncelleme,
- Tedarikçi yapım sözleşmeleri yönetimi,
- Bakım-onarım sözleşmeleri yönetimi,
- İhale yönetimi,
- İhtiyaç malzemeleri satın alma,
- Bakım-onarım malzemeleri satın alma,
- Proje yönetimi,

İNSAN KAYNAKLARI

- CV bankası yönetimi,
- Personel seçim,
- Personel işe başlatma,
- Personel takdir, uyarı, ihtar,
- Personel işten çıkarma,
- Performans değerlendirme,
- Ücret artışı belirleme ve bildirim,
- Görev değişikliği bildirim,
- İdari izin,
- Yıllık izin,

BİLGİ TEKNOLOJİLERİ

- Web sayfası bakım, geliştirme ve yayınlama,
- E-Mail hesabı verilmesi, iptali,
- Bilgilerin yedeklenmesi ve saklanması, geri yüklenmesi,
- Kullanıcı bilgileri ve yetkileri bakım,
- Donanım ihtiyaç bildirim, onay ve temin,
- Lisanslı yazılımlar lisans takibi,
- Uygulama yazılımları kullanıcı talepleri yönetimi,

İDARİ İŞLER

- Bina, tesisat, park bakım-onarım,
- Araç bakım-onarım,
- Araç muayene,
- Sigorta sözleşmesi (Bina, Araç trafik ve kasko sigorta, elektronik) takibi,
- OSB kendi faaliyetinden kaynaklanan hurda ve atıkların imha,
- Kalibrasyon,
- Temizlik ve bakım,

GELEN-GİDEN BİLGİ ve BELGE YÖNETİMİ

Gelen-Giden bilgi ve belge süreci OSB faaliyetlerinin kurum disiplini içinde yapılmasının temel uygulamasıdır.

Alt süreçler ile entegre çalışarak kurumsal izleme imkanı sağlar.

- Gelen evrakın taranması ve kayıt altına alınarak arşivlenmesi,
- Gelen evrakın içeriğine göre ilgili bölüme görev ataması yapılması, gerekli bölüm-kişilere bilgilendirme yapılması,
- Alt süreç başlatılarak işin yönetilmesi,
- Alt süreç sonucunda oluşan metin ile giden evrak sürecine bağlanması,
- Giden evrak içinde belirlenen şablonlara göre yazının hazırlanması,
- Yetkili görüş ve onaylarından sonra yazının imzalanarak (e-imza, ıslak imza) belgenin oluşturulması.
- Gidecek evrakın toplu, elden, Posta, e-mail, KEP, Kargo ile gönderilmesi ve arşivlenmesi
- Cevaplanması gereken evrakların süresi içinde cevaplanmasının takibi,
- Cevap beklenen yazıların süresi içinde cevaplanmasının takibi,



YÖNETİM VE VERİMLİLİK ÇÖZÜMLERİ



Belge, Doküman ve İş Akışı Yönetim Sistemi



- İş Akış Yönetimi



- Doküman Yönetimi



- Elektronik Belge Yönetimi



- Capture



- Dashboard



Entegre Yönetim Sistemi



- Doküman Yönetimi



- Denetim Kontrol Yönetimi



- Risk Analizi



- Talep Öneri Sistemi



- Olay Bildirimi



Kurumsal Varlık Yönetim Sistemi



- Varlık Yönetimi



- Bakım Yönetimi



- Malzeme Yönetimi



- Satınalma Yönetimi



- Enerji Yönetimi



Süreç, Strateji ve Performans Yönetim Sistemi



- Stratejik Plan



- Balanced Scorecard



- Performans İzleme



- Süreç Yönetimi



- Kurumsal Modelleme



*Gebze Organize Sanayi Bölgesi, Kemal Nehrozoğlu Caddesi
GOSB Teknopark High Tech Binası Kat:3-B1 GEBZE / KOCAELİ
T: (262)7513424 F:(262)7513422*



www.yon.com.tr

