



SÜREÇ EL KİTABI

İDARİ VE MALİ İŞLER SÜRECİ

SEK 07-02-04
13.11.2017 Rev 02

Sayfa No
1/5

Sürecin Tanımı	Personel Servis Süreçleri	Süreç No
Süreç Sahibi	3 İdari ve Mali İşler Daire Başkanı	07-02-04

Sürecin Amacı

Üniversitemiz akademik ve idari personelinin Kamu Kurum ve Kuruluşları Personel Servis Yönetmeliği kapsamında işe gelişi ve gidişlerinin güvenli bir şekilde sağlanması.

	1	Süreç Girdileri	Süreç Çıktıları	2	
		<ul style="list-style-type: none">Personel Servisi Planlama YazısıServis talep dilekçesi	<ul style="list-style-type: none">Personel Servis Planı		

Süreç Performans Göstergeleri				4	
		<ul style="list-style-type: none">Personel Servisi devamlılığıServis dilek/şikayet çözüm süresi	<ul style="list-style-type: none">Şartname ve sözleşme hükümleri gereği hizmetin gerçekleşmesi		

İlgili Kanun/Standart Maddeleri					
		<ul style="list-style-type: none">657 sayılı Devlet Memurları Kanunu6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu4857 Sayılı İş Kanunu KamuKurum ve Kuruluşları Personeli Servis Yönetmeliği4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	<ul style="list-style-type: none">4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşme Kanunu5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası KanunuTrafik Kanunuİlgili diğer mevzuatlar		

Kullanılan Dokümanlar				5	
Doküman Tanımı		Doküman Tanımı			

- Anketler
- Sözleşmede araçlar için istenen belgeler

Kullanılan Kaynaklar				6
----------------------	--	--	--	---

- Bilgisayar, Bilgisayar Programları
- Faks, Fotokopi, Telefon
- Yüklenicinin Üniversiteye tahsis ettiği şoförler ve sorumluları

	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı		H.İbrahim GÜNGÖR	Prof.Dr. Mustafa Sait YAZĞAN
Tarih ve İmza			



SÜREÇ EL KİTABI

İDARİ VE MALİ İŞLER SÜRECİ

SEK 07-02-04
13.11.2017 Rev 02

Sayfa No
2/5

Doküman	Akış	Sorumlu
	<p>Gelen servis taleplerinin işleme alınması</p> <p>↓</p> <p>Personel Servis Planlama Komisyonunun belirlenmesi</p> <p>↓</p> <p>Personel servisi planlama komisyonunun gelen talepleri değerlendirmesi</p> <p>↓</p> <p>Personel Servisi Planlama Komisyonunun - Güzergah - Durak noktaları - Araç yolcu kapasitesi - Araç tipi ve araç sayısına karar vermesi</p> <p>↓</p> <p>Komisyon raporu sonucundan üniversite kamuoyunun bilgilendirilmesi</p> <p>↓</p> <p>Komisyon raporu sonucunun takip eden yılın tahmini bütçesinin oluşturulması için Mali İşler Şb. Md.'ne iletilmesi</p> <p>↓</p> <p>1</p>	<p>Şef, Memur</p> <p>Üst Yönetim</p> <p>Komisyon</p> <p>Komisyon</p> <p>Şef, Memur</p> <p>Şef, Memur</p>

Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan

Adı-Soyadı

H.İbrahim GÜNGÖR

Prof.Dr. Mustafa Sait YAZĞAN

Tarih ve İmza

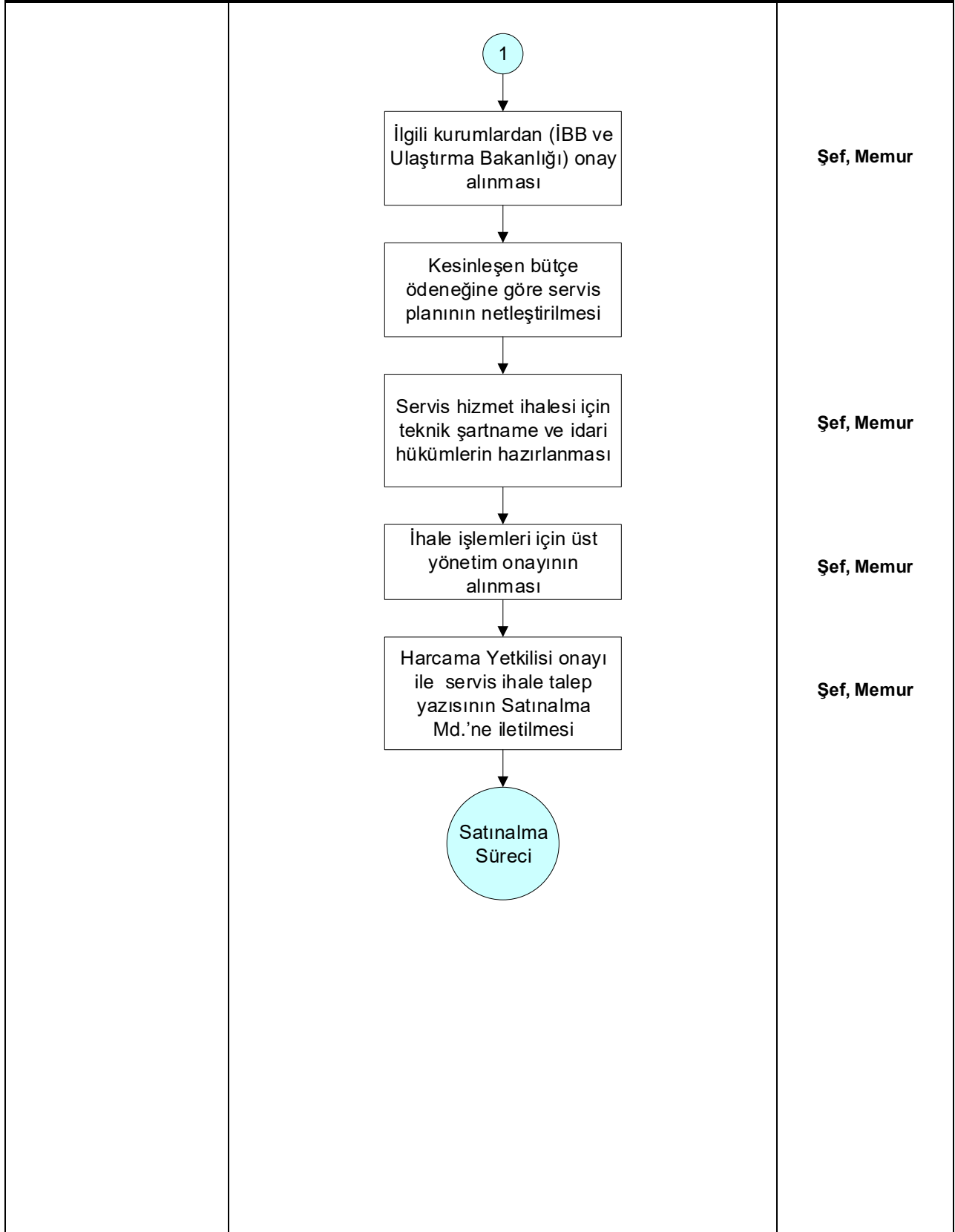


SÜREÇ EL KİTABI

İDARİ VE MALİ İŞLER SÜRECİ

SEK 07-02-04
13.11.2017 Rev 02

Sayfa No
3/5



Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan

Adı-Soyadı

H.İbrahim GÜNGÖR

Prof.Dr. Mustafa Sait YAZĞAN

Tarih ve İmza

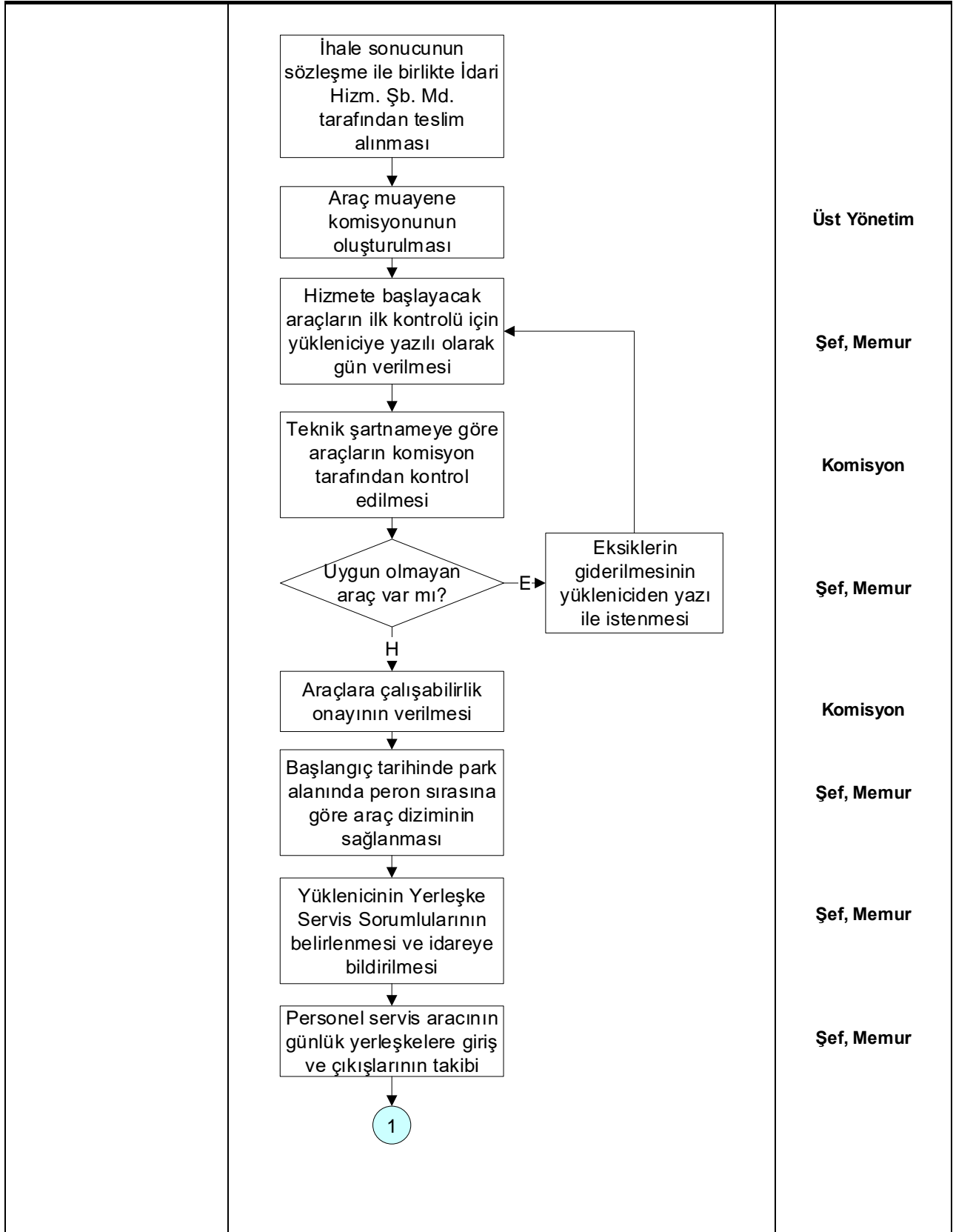


SÜREÇ EL KİTABI

İDARİ VE MALİ İŞLER SÜRECİ

SEK 07-02-04
13.11.2017 Rev 02

Sayfa No
4/5



Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan

Adı-Soyadı

H.İbrahim GÜNGÖR

Prof.Dr. Mustafa Sait YAZĞAN

Tarih ve İmza

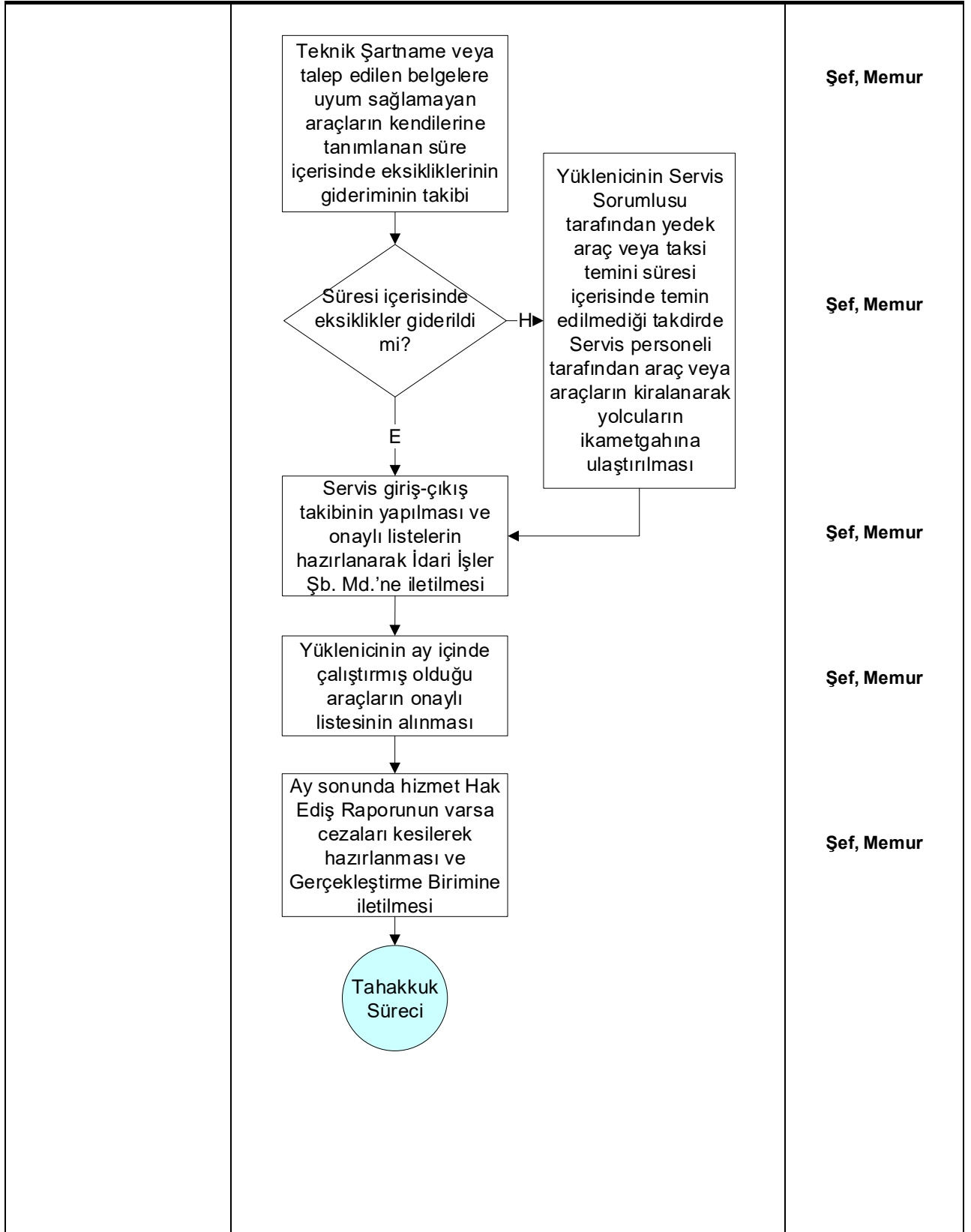


SÜREÇ EL KİTABI

İDARİ VE MALİ İŞLER SÜRECİ

SEK 07-02-04
13.11.2017 Rev 02

Sayfa No
5/5



Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan

Adı-Soyadı

H.İbrahim GÜNGÖR

Prof.Dr. Mustafa Sait YAZĞAN

Tarih ve İmza