



# İL DIŐI ARAÇ GÖREVLENDİRME İŐ AKIŐI

Doküman No	İA-036
İlk Yayın Tarihi	25.07.2016
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/1

Sürecin Adı	Genel Hizmet Araçlarının Yönetimi	Sürecin Kodu	2.9.4
-------------	-----------------------------------	--------------	-------

İŐ AkıŐı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Talep Yazısı</p> <p>Talebi KarŐılayacak araç olup olmadığını tespit edilmesi ve Talebin Deđerlendirilmesi</p> <p>Deđerlendirme olumlu mu?</p> <p><b>Hayır</b></p> <p>Durum gerekçesiyle ilgili birime bildirilir.</p> <p><b>Evet</b></p> <p>Görevlendirme Oluru</p> <p>İlgili Őoför araç görevlendirme yazısıyla göreve çıkar.</p> <p>Araç görevden döndü mü?</p> <p><b>Hayır</b></p> <p>Tutanak tutulur</p> <p><b>Evet</b></p> <p>Görev Esnasında İstasyonlardan Benzin alındı mı ?</p> <p><b>Hayır</b></p> <p>Araç görevlendirme yazısı Őoförden teslim alınır ve aracın km'si yazılır.</p> <p><b>Evet</b></p> <p>FiŐ İdareye teslim edilir.</p> <p>Araç görevlendirme yazısı ile birlikte dosyaya kaldırılır</p>	<p>Akademik ve İdari Birimler Genel Sekreterlik Genel Sekreterlik Daire Başkanı Araç İŐletme Őb. Md.</p> <p>Genel Sekreterlik Daire Başkanı Araç İŐletme Őb. Md.</p> <p>Daire Başkanı Araç İŐletme Őb. Md.</p> <p>Daire Başkanı Araç İŐletme Őb. Md.</p> <p>Araç İŐletme Őb. Md.</p> <p>Araç İŐletme Őb. Md.</p> <p>Araç İŐletme Őb. Md.</p> <p>Araç İŐletme Őb. Md.</p> <p>İd. İŐ. ve Taah. Őb. Md.</p> <p>Araç İŐletme Őb. Md. İd. İŐ. ve Taah. Őb. Md.</p>	<p>FR - 082 Yapı İŐleri ve Teknik Daire Başkanlığı Araç ve Őoför Görevlendirme Formu</p>

**Hazırlayan**  
İ.Cenkmen TEBER

**Yürürlük Onayı**  
Mehmet TERCAN

**Kalite Sistem Onayı**  
Prof. Dr. Mustafa KURT