



T.C
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
ARAÇ İŞLETME İŞLEMLERİ PROSESİ

Doküman No	S.Ü-KYS-İMİD-PRS-01
Yayın Tarihi	05.06.2023
Revizyon Tarihi/No	14.08.2024 / 002
Sayfa No	1-2

PROSESİN AMACI	Üniversitemiz birimlerindeki idari hizmetler ve eğitim-öğretim faaliyetlerinin aksamaması için servis ve ulaşım hizmetlerinin sağlanması.		
KAPSAMI	Rektörlük ve bağlı birimlerdeki araç işletme işlemlerini kapsamaktadır.		
GİRDİLERİ	Birimlerden gelen talepler.	ÇIKTILARI	Birimlerden gelen taleplerin karşılanması.
KAYNAKLAR	İNSAN İdari Personel	ÇALIŞMA ORTAMI Araçlar	ALTYAPI Ulaşım ve servis hizmetlerinde kullanılan araçlar.
ETKİLEDİĞİ PROSES	Bakım Onarım	ETKİLENDİĞİ PROSES	Bakım Onarım, Harcamalar.
PERFORMANS KRİTERLERİ	Birimlerden gelen taleplerin karşılanması.		
KONTROL KRİTERLERİ	Birimlerden gelen taleplerin karşılanmalarının durumları.		
GÖZ. GEÇİRME PERİYODU	1 yıl	PROSES HEDEFİ	Proses gerektirdiklerine %100 uymak.
PROSES SORUMLUSU	Daire Başkanı, KYS Temsilcisi, Araç İşletme Birimi Amiri		

SORUMLU	PROSES AKIŞ PLANI	KONTROL KRİTERLERİ
Araç İşletme Amiri	İlgili birimlerin ihtiyaçlarını Elektronik Belge Yönetim Sistemi üzerinden veya telefonla bildirmesi.	Talep yazısı.
Araç İşletme Amiri Araç İşletme Amiri Yardımcısı	Talebin değerlendirilmesi sonucunda şehir içi görevlendirmelerde şoförlerin belirlenip, şehir içi görev formunun doldurulması.	Şehir içi görev formu.
Araç İşletme Amiri Araç İşletme Amiri Yardımcısı	Şehir dışı görevlendirmelerde şehir dışı görev emrinin hazırlanarak onaya sunulması.	Şehir dışı görev formu.
Araç İşletme Amiri Araç İşletme Amiri Yardımcısı	Araçların, günlük,haftalık ve aylık kontrollerinin yapılmasını sağlamak.	Araç kontrolü.
Araç İşletme Amiri Araç İşletme Amiri Yardımcısı	Görevlerin bitiminde araç üzerindeki gerekli kontrolleri yaparak görev formunun kapatılması.	Görev formları
Araç İşletme Amiri Araç İşletme Amiri Yardımcısı	Bakım onarım talepleri ilgili tespitlerin yapılması.	Tespit Tutanağı
Araç İşletme Amiri Araç İşletme Amiri Yardımcısı	Saptanan arızalar ile ilgili fiyat araştırmalarının yapılması.	Piyasa fiyat araştırmaları
Araç İşletme Amiri Araç İşletme Amiri Yardımcısı	Gelen teklifler sonucunda araçların ilgili servislere yönlendirilmesi.	Piyasadan gelen teklifler

Hazırlayan	Onaylayan
Ahmet GÜNEY Kalite Yönetim Sistemi Temsilcisi	Ali UYSAL İdari ve Mali İşler Daire Başkanı V.



T.C
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
ARAÇ İŞLETME İŞLEMLERİ PROSESİ

Doküman No	S.Ü-KYS-İMİD-PRS-01
Yayın Tarihi	05.06.2023
Revizyon Tarihi/No	14.08.2024 / 002
Sayfa No	2-2

Araç İşletme Amiri Araç İşletme Amiri Yardımcısı	Gerekli incelemelerin yapılarak tamir ve bakımı yapılan aracın teslim alınması.	Araç teslim tutanağı.
Araç İşletme Amiri Araç İşletme Amiri Yardımcısı	Tamir-bakım sonrası faturalandırma işleminde gereken muayene kabulün yapılarak İdari İşler Servisine yönlendirilerek ödemenin gerçekleştirilmesi.	Muayene Kabul Tutanağı
Şube Müdürü Gerçekleştirme Görevlisi Daire Başkanı Harcama Yetkilisi	Tamir bakım sonrasında ödenmesi gereken ücretlerin muayene kabul doğrultusunda hazırlanarak ödeme emri belgesi SGDB'na gönderilir.	Ödeme Emri Belgesi.

RİSKLER	Ulaşımın zamanında sağlanamaması, görev esnasında can ve mal kaybının meydana gelmesi
FIRSATLAR	Araçların bakım-onarımının sağlanması ve kullanıma hazır bulundurulması, Personelin gerekli eğitimlerin almasının sağlanması

Hazırlayan	Onaylayan
Ahmet GÜNEY Kalite Yönetim Sistemi Temsilcisi	Ali UYSAL İdari ve Mali İşler Daire Başkanı V.