



MERSİN ÜNİVERSİTESİ
2026 YILI SÜREÇ/FAALİYET PLANLAMASI

Doküman Kodu	MEÜ.KY.PL-003
Yürürlük Tarihi	14.05.2010
Revizyon Tarihi/No	28.11.2022/02
Sayfa No	1/2

BİRİM ADI: İDARİ ve MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

SRÇ/FA. KODU	SÜREÇ ADI	HİZMET TANIMI	SÜREÇ/ FAALİYET SORUMLUSU	KULLANILACAK CİHAZLAR	ÖLÇÜLECEK DEĞERLER*	SÜREÇ / FAALİYET/ PERFORMANS HEDEFİ**
SAT-001	SATIN ALMA SÜRECİ	İhtiyaçların temin edildiği birim.	İMİD/ Satınalma Şube Müdürlüğü	Bilgisayar, Faks, Telefon.	- Yapılan İhale Sayısı - İptal Edilen İhale Sayısı - Yapılan Satın Alma Türleri	
FAALİYET	TAŞINIR İŞLEMLERİ	Üniversitemiz birimlerinde yapılan taşınır iş ve işlemleri.	İMİD/ Ayniyat Levazım Şube Müdürlüğü	Bilgisayar, Ofis, İdari personel	- Girişi yapılan taşınır sayısı - Zimmet Sayısı - Zimmetten Düşen Taşınır Sayısı - Taşınır devir sayısı - Talep sayısı	
HİZMET	ARAÇ BAKIM ve ONARIM	Üniversitemiz Hizmetlerinde kullanılan resmi araçların bakım ve onarım hizmetleri.	İMİD/ Ulaştırma ve İdari Hizmetler Şube Müdürlüğü	Bakım onarım için el aletleri ve diğer cihazlar	- Araç bakım onarım talepleri - Taleplerin kendi imkânlarımız ile karşılanma sayısı. - Taleplerin dış hizmet alımı ile karşılama sayısı.	
FAALİYET	ULAŞIM HİZMETLERİ	İdari ve Akademik birimlerin il içi/dışı ulaşım faaliyetleri.	İMİD/ Ulaştırma ve İdari Hizmetler Şube Müdürlüğü	Resmi Taşıtlar	- Resmi Taşıtların Sigorta/Muayene Sayısı - Araç ve şoför görevlendirme sayısı - Gerçekleştirilen görev sayısı - İptal olan görev sayısı	
FAALİYET	GÜVENLİK HİZMETLERİ	Üniversitemizde yapılan güvenlik faaliyetleri.	İMİD / Güvenlik Şube Müdürlüğü	Bilgisayar, Elektronik Ağ Ofis, Güvenlik ve idari personel, Haberleşme cihazları	- Aylık nöbet sayısı - Nöbet noktaları sayısı - Vukuat sayısı - Hazırlanan nöbet çizelgesi - Devriye sayısı - Güvenlikle ilgili Eğitim sayısı	

Hazırlayan Birim Kalite Sorumlusu	Onaylayan Birim Yöneticisi
Şube Müdür V. Murat NAZLI	İdari ve Mali İşler Daire Başkanı Osman Nuri KAMAZAN



MERSİN ÜNİVERSİTESİ
2026 YILI SÜREÇ/FAALİYET PLANLAMASI

Doküman Kodu	MEÜ.KY.PL-003
Yürürlük Tarihi	14.05.2010
Revizyon Tarihi/No	28.11.2022/02
Sayfa No	2/2

HİZMET	TAŞINMAZ İŞLEMLERİ	Üniversitemize Ait/Tahsisli Taşınmazların İş ve İşlemleri.	İMİD / Taşınmaz İşleri Şube Müdürlüğü	Bilgisayar, Plotter yazıcı, Telefon ve faks.	- Cins tahsisi yapılacak parsellere ilişkin işlem sayısı - İhale/Kiralaması yapılan işlem sayısı - Gerçekleşen Sözleşme Sayısı	
---------------	---------------------------	--	---------------------------------------	--	--	--

*Not: Süreç Faaliyet Planına Faaliyet Bilgi sisteminde izlenen değerler ile birimin takip etmek istediği örnek planda bulunan değerlerden uygun bulunanlar eklenecektir.

** Not: Süreç faaliyet performans hedefleri birimlerle birlikte planlandığı için bu hedefler ilgili birimler tarafından takip edilecektir.

Hazırlayan Birim Kalite Sorumlusu	Onaylayan 04.02.2026 Birim Yöneticisi
Şube Müdür V. Murat NAZLI	İdari ve Mali İşler Daire Başkanı Osman Nuri RAMAZAN