

T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ
ULAŞTIRMA HİZMETLERİ İŞ AKIŞI ŞEMASI

İŞ AKIŞININ AMACI	Kamu kaynaklarının hesap verilebilir ve şeffaflık ilkeleri çerçevesinde etkin ve verimli kullanılması sağlamaktır.
İŞ AKIŞI SORUMLUSU	Ulaştırma ve İdari Hizmetler Şube Müdürlüğü
İLGİLİ SÜREÇ	Destek Hizmetleri
İLGİLİ ALT SÜREÇ	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Alt Süreci
İLGİLİ DETAY SÜREÇ	Ulaştırma ve İdari Hizmetler Şube Müdürlüğü Detay Süreci

İŞ AKIŞI ADIMLARI	Sorumlu	Mevzuat / Doküman
Ulaşım veya malzeme taşınması için taşıt ihtiyacının oluşması Taşıtlar talep eden birim/personel tarafından MEÜ.ID.FR-037/02 Taşıtlar Talep Formunun gönderilmesi	- Talep eden birim - Ulaştırma ve İdari Hizmetler Şb. Müdürlüğü	- MEÜ Taşıtlar Kullanım Yönergesi - Taşıtlar Talep Formu (MEÜ.ID.FR-037/02)
Resmi Taşıtlar Talebi onaylandı mı? Hayır Ret / İptal Evet	- İMİD - Taşıtlar talep eden birim amiri	- MEÜ Taşıtlar Kullanım Yönergesi - Taşıtlar Talep Formu (MEÜ.ID.FR-037/02)
Talebe uygun taşıtlar var mı? Hayır Ertele/iptal Evet	- Ulaştırma ve İdari Hizmetler Şb. Müdürlüğü - Garaj Amirliği	2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu - Karayolları Trafik Yönetmeliği - MEÜ Taşıtlar Kullanım Yönergesi - MEÜ Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)
Ulaşım sağlanacak yer 4 merkez ilçe içerisinde mi? İçinde gündeliklik Görev deftere işlenir Dışında gündeliklik Taşıtlar ve şoför görevlendirildi mi? Hayır Ret / İptal Evet	- Ulaştırma ve İdari Hizmetler Şb. Müdürlüğü - Garaj Amirliği - Tahakkuk Şb. Müdürlüğü (Gündeliklik görev bil.)	- MEÜ Taşıtlar Kullanım Yönergesi - MEÜ Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)
Görev oluru ilgililere gönderilir. Ulaşım/Taşıtlar Destek Hizmeti sağlanır	- Ulaştırma ve İdari Hizmetler Şb. Müdürlüğü - Garaj Amirliği - Tahakkuk Şb. Müdürlüğü (Gündeliklik görev bil.)	- MEÜ Taşıtlar Kullanım Yönergesi - MEÜ Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)
Görev ile ilgili bilgiler ABS'ne kaydedilir	- Garaj Amirliği - Görevli Şoför	- MEÜ Taşıtlar Kullanım Yönergesi - MEÜ Araç Bilgi Sistemi (ABS)

Hazırlayan

Murat NAZLI
Ulaştırma ve İdari Hizmetler Şube Müdür V.

Onaylayan

Osman Nuri RAMAZAN
İdari ve Mali İşler Daire Başkanı