|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| http://www.oku.edu.tr/oku_logo/html_images/gif_250.gif | **SÜREÇ** | **SÜREÇ KODU** |  |
| **REVİZYON NO** |  |
| **SÜREÇ ADI:**  **ARAÇ GÖREVLENDİRME** | **REVİZYON TARİHİ** |  |
| **SÜREÇ TANIMI** | Araç Görevlendirme yapılması. | | |
| **SÜRECİ BAŞLATAN İŞLEM** | Araç Görevlendirme talebinin gelmesi ile süreç başlar. | | |
| **SÜREÇ SAHİBİ** | Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü | | |
| **SÜREÇ SORUMLUSU** | İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı | | |
| **SÜRECİN HEDEFİ** | Kamu hizmetlerinin yürütülmesi için taşıt talep eden birimin ihtiyacının karşılanması. | | |
| **SÜREÇLE İLGİLİ RİSKLER** | Zamanında yapılmayan taleplere araç görevlendirilmesi yapılamayarak kamu hizmetinin aksaması. | | |
| **RİSKLERE KARŞI ÖNLEMLER** | - | | |
| **SÜRECİN TAMAMLANMA SÜRESİ** | 8-16 Gün | | |
| **PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE ÖLÇÜM SIKLIĞI** |  | | |
| **SÜRECİN DAYANDIĞI MEVZUAT ADI VE NUMARASI** | 237 Sayılı Taşıt Kanunu | | |
| **FORMU HAZIRLAYANLAR** | Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü | | |
| **FORMU ONAYLAYANLAR** | İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı | | |