



ARAÇ VE ŞOFÖR GÖREVLENDİRME İŞ AKIŞI

Doküman No	İA-053
İlk Yayın Tarihi	05.02.2018
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	1/1

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Araç ve Şoför talebi ilgili Şube Müdürlüğüne gelir</p> <p>Uygun araç ve şoför var mı ?</p> <p>Hayır</p> <p>İlgili birime bilgi verilir</p> <p>Evet</p> <p>Araç ve şoför görevlendirilir</p> <p>Araç isteyen birim/bölüm görevlendirme tarihinden en geç 1 (bir) gün önce Rektörlük olurundan sonra gerekli evrakları ilgili birime gönderir</p> <p>Araç isteği yapan kişilerle beraber yola çıkar</p> <p>Görev sonlanınca araç yerleşkeye döner</p> <p>Şoför görev emrini doldurarak aracı teslim eder</p> <p>Araç ve görev emri kontrol edilir görev emrini ilgili yerlere kayıt ettikten sonra dosyalara kaldırır</p>	İlgili Memur	FR-130-Araç Talep Formu DŞ-093-Taşıt Kanunu
Hazırlayan		Kalite Sistem Onayı