



T.C.
ESKİŞEHİR TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı
Ulaştırma Birimi

Sorumlular

Ulaştırma Birimi İş Akış Şeması

Ulaştırma Birimi

EBYS'den ve elden gelen evrakları
inceler.



İlgili personele havalesini yapar.



Cevap verilmesi gereken evraklar için ilgili
personele talimat verir.



Yazılan cevap evrakını
İnceleyerek paraflar.



Kendisine bağlı personellerin
çalışmalarını takip eder.



Eksiklik tespit ettiğinde raporunu hazırlar
ve personelini uyarır.



Bağlı üst birimlere sözlü/yazılı
olarak bildirir.

Hazırlayan

Selçuk Armağan
Memur

Kontrol Eden

Kasım Demiralp
Şube Müdürü

Onaylayan

Ömer Mete BABACAN
İdari ve Mali İşl. Dai. Bşk.



T.C.
ESKİŞEHİR TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı
Ulaştırma Birimi

Ulaştırma Birimi İş Akış Şeması

Sorumlular

Ulaştırma Birimi Sorumlusu

ARAÇLARIN SEVKLERİ



YEMEK TAŞIMA, MALZEME
TAŞIMA ve PERSONEL TAŞIMA



BAĞLI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ



Bildirilen görevlerin organizasyonu, araç sevk evrakları, yakıt kayıtları, muayene, vergilerin işlenmesi ve diğer formların doldurulup doldurulmadığını kontrol eder.



Araçların arızalarını bildirir, yapılmasını ve sefere hazırlığını kontrol eder



Tespit ettiği tüm aksaklıkları Ulaştırma Amirliğine iletir.

Hazırlayan

Selçuk Armağan
Memur

Kontrol Eden

Kasım DEMİRALP
Şube Müdürü

Onaylayan

Ömer Mete BABACAN
İdari ve Mali İşl. Dai. Bşk.

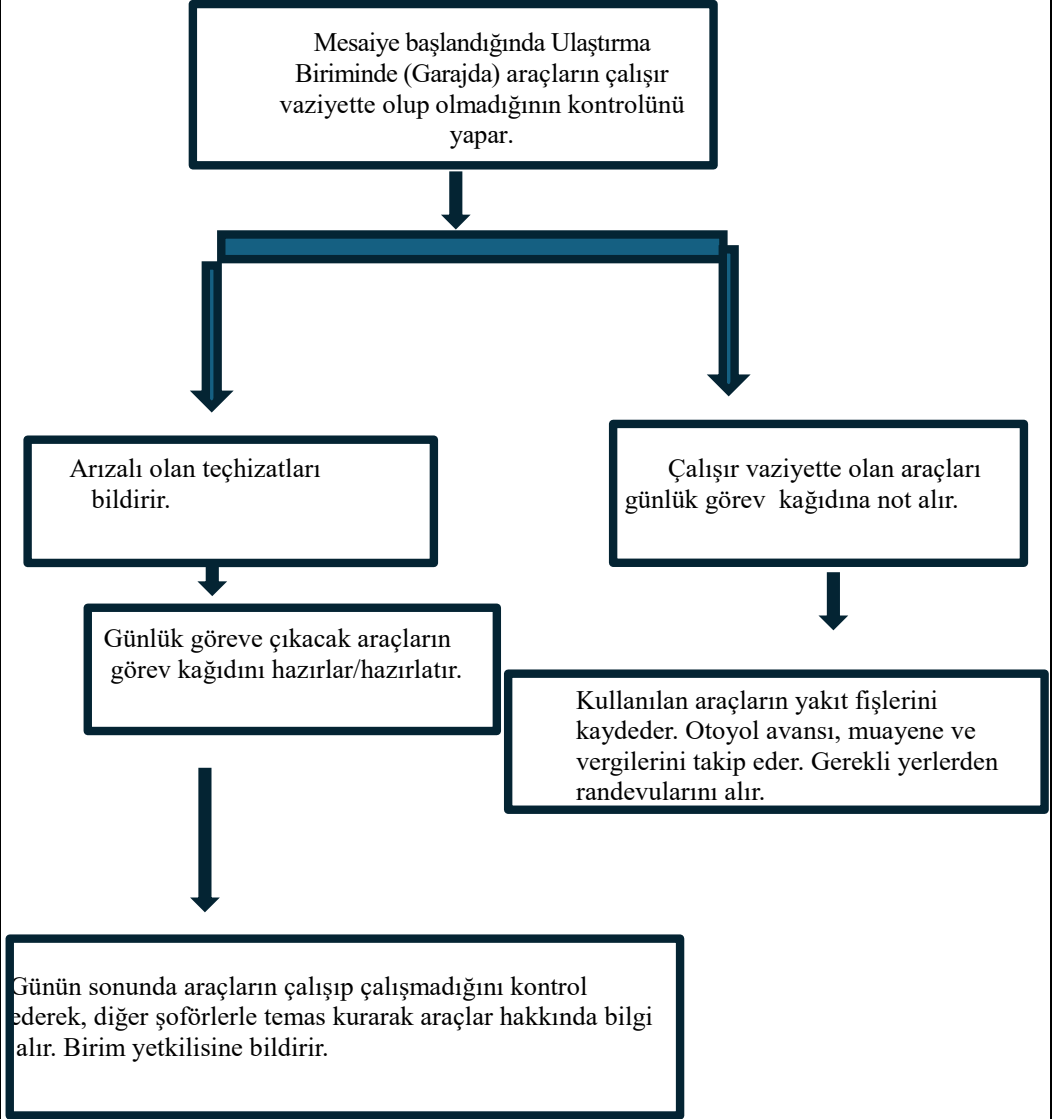


T.C.
ESKİŞEHİR TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı
Ulaştırma Birim Amirliği

Sorumlular

Ulaştırma Birim Amirliği İş Akış Şeması

Ulaştırma (Garaj) Sorumlusu –
Memur



Hazırlayan

Selçuk Armağan
Memur

Kontrol Eden

Kasım DEMİRALP
Şube Müdürü

Onaylayan

Ömer Mete BABACAN
İdari ve Mali İşl. Dai. Bşk.

