



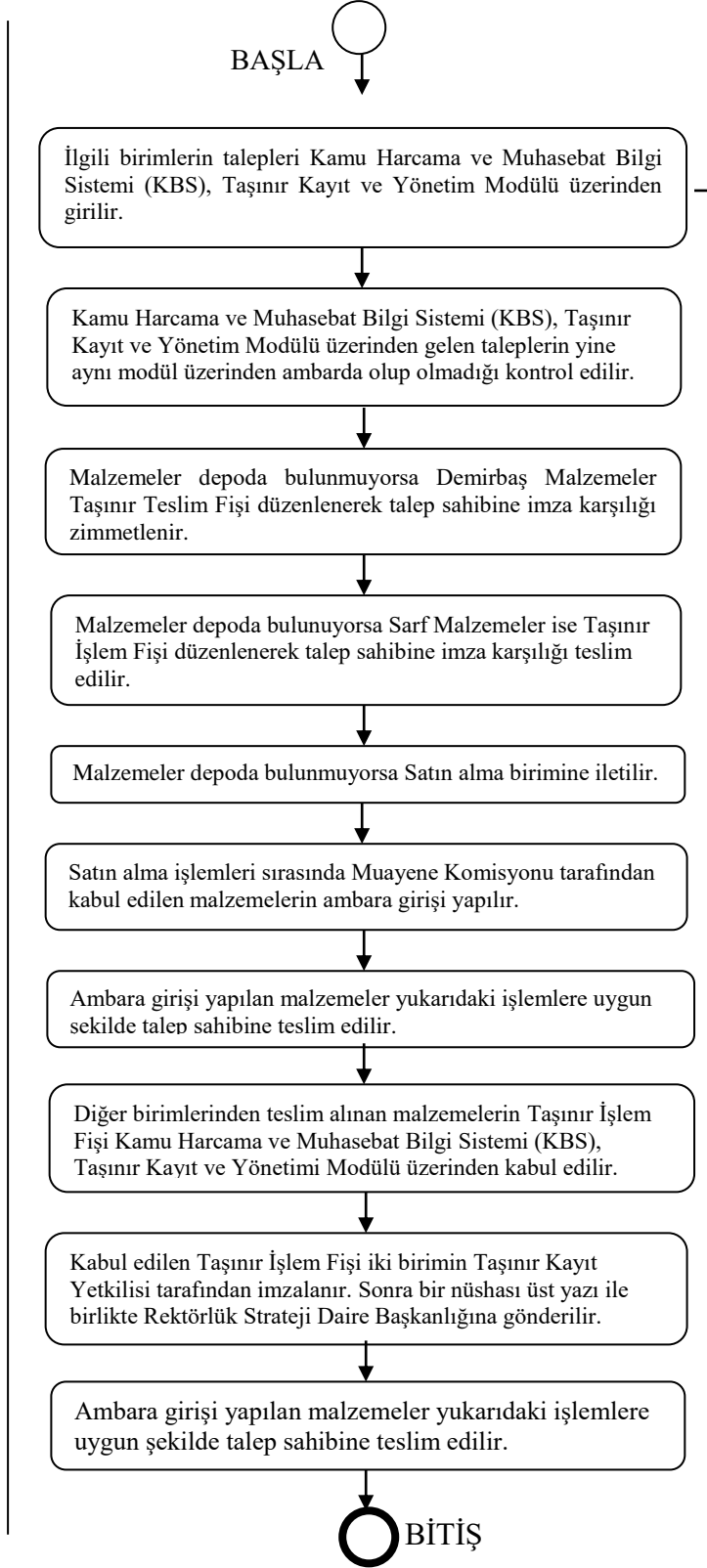
Taşınır Kayıt ve Yönetimi İş Akışı Süreci

Doküman No	SD-SBF-012
Yayın Tarihi	13-10-2019
Rev.No/Tarih	00/00/0000
Sayfa No	

SÜREÇ SAHİBİ/SORUMLUSU: Fakülte Dekanı
SORUMLU (POZİSYON)

(SÜREÇ FAALİYET AKIŞI TANIMLAMASI SIRASINDA
KULLANILABİLECEK SİMGELER VE AÇIKLAMALARI)

AÇIKLAMA
İLGİLİ DOKÜMAN/ KAYITLAR



-2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
-5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
-3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu
-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

Hazırlayan

Unvan Ad Soyad:
Birim Kalite Komitesi

İmza:

Onaylayan

Dekan

İmza:



Taşınır Kayıt ve Yönetimi İş Akışı Süreci

Doküman No	SD-SBF-012
Yayın Tarihi	13-10-2019
Rev.No/Tarih	00/00/0000
Sayfa No	

SÜREÇ TANIMLAMA KARTI

SÜREÇ KODU:	SD-SBF-012									
SÜREÇ ADI:	Taşınır Kayıt ve Yönetimi Süreci									
SÜREÇ SAHİBİ: (Bölüm/Pozisyon/Kişi):	Dekan Fakülte Sekreteri									
SÜRECİN AMACI:	Fakültenin eğitim ve idari amaçlı mal ve malzemelerin temini ve kayıt altına alınması.									
SÜREÇLE İLGİLİ YASAL MEVZUAT/STANDART ADI/MADDESİ:	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 5163 Sayılı Taşınır Mal Yönetmeliği 2016/8646 Taşınır Mal Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik									
SÜREÇLE İLGİLİ STRATEJİK PLAN HEDEFİ/GÖSTERGESİ:	Eğitim Öğretimin Nicelik ve Niteliğinin artırılması Kurumsallaşmanın Geliştirilmesi ve Sürdürülmesi									
SÜRECİN HEDEFİ/HEDEFLERİ:										
H1.2.	Öğretim elemanı nitelik ve niceliğinde iyileşme sağlamak									
H1.3.	Öğrenciye Yönelik Hizmetin Nitelik ve Niceliğini artırmak									
H3.2	Birim kalite eğitim çalışmalarını ve sürekli iyileştirmeyi sürdürmek									
SÜRECİN PERFORMANS GÖSTERGELERİ:										
	<table><thead><tr><th>İlgili Hedef No.su</th><th>Başlangıç Değeri</th><th>2019 -1</th><th>2019 -2</th><th>2020 -1</th><th>2020 -2</th><th>2021 -1</th><th>2021 -2</th><th>İzleme Sıklığı</th></tr></thead></table>	İlgili Hedef No.su	Başlangıç Değeri	2019 -1	2019 -2	2020 -1	2020 -2	2021 -1	2021 -2	İzleme Sıklığı
İlgili Hedef No.su	Başlangıç Değeri	2019 -1	2019 -2	2020 -1	2020 -2	2021 -1	2021 -2	İzleme Sıklığı		
Eğitim öğretim ve araştırma ile ilgili öğretim elemanının karşılanan talep sayısı	H1.2.							Yılda bir		
G1.3.5. Öğrenci sayısına ve şubesine göre derslik durumunun planlanması ve eğitim öğretim araçlarının yenilenmesi	H1.3.							Yılda bir		
G3.2.2. Çalışan ve öğrenciler tarafından yapılan şikayet, öneri istek bildirimlerinin karşılanma oranının artırılması	H3.2							Yılda bir		
SÜRECİN TEDARİKÇİLERİ:	Dekan Fakülte Sekreteri Taşınır Kayıt Yetkilisi									

Hazırlayan

Unvan Ad Soyad:
Birim Kalite Komitesi

İmza:

Onaylayan

Dekan

İmza:



Taşınır Kayıt ve Yönetimi İş Akışı Süreci

Doküman No	SD-SBF-012
Yayın Tarihi	13-10-2019
Rev.No/Tarih	00/00/0000
Sayfa No	

SÜRECİN MÜŞTERİLERİ/KULLANICILARI:	Öğrenci Öğretim elemanı İdari Personel
SÜRECİN diğer PAYDAŞLARI:	Rektörlük Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
SÜRECİN temel GİRDİLERİ:	Taşınır İşlem fişleri Taşınır Teslim Belgeleri
SÜRECİN ÇIKTILARI:	Taşınır İşlem fişleri Taşınır Teslim Belgeleri
SÜREÇ İLE ETKİLEŞİMLİ DİĞER SÜREÇLER:	Yönetim Süreci Eğitim Öğretim Süreci Araştırma Geliştirme Süreci

Hazırlayan

Unvan Ad Soyad:
Birim Kalite Komitesi

İmza:

Onaylayan

Dekan

İmza: