



TC
MUGLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı
Üretim Atölyesi (Mobilya, Metal Birimi) İş Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	
Revizyon Tarihi/Sayısı	
Toplam Sayfa	

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt
1	Birim Sorumlusu	Ürün/hizmet için gelen yazılı taleplerin kontrolü	Talep Birimi, İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı	EBYS
2	Birim Sorumlusu	Gelen talepleri yerinde ölçü almak, çizmek, ilgili birime teknik çizim sunmak, onayını almak.	Talep Birimi,	Teknik çizim
3	Birim Sorumlusu	Gelen talebi maliyetlendirmek, maliyeti onaya sunmak.	İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı	Maliyet formu
4	Birim Sorumlusu	Onaylanan taleplerin malzemelerini temin etmek.	İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı	Malzeme talep formu
	Birim Sorumlusu	Üretimi yapılacak ürünlerin üretim palnolasını yapmak, işi başlatmak.	Birim Sorumlusu	Teknik çizim
5	Birim Sorumlusu	Üretim sürecinde iş ortamı ve personelin çalışmasını takip ederek ürünün kaliteli ve zamanında imal ettirmek.	Birim Sorumlusu	Günlük çalışma tutanağı
6	Birim Sorumlusu	Üretimi yapılan ürünlerin yerine teslimini, montajını sağlamak, teslim tutanağını imzalatmak.	Talep Birimi	Teslim Tutanağı
7	Birim Sorumlusu	Teslim tutanağını Taşınır İşlem birimine teslim etmek.	İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı	Teslim tutanağı

HAZIRLAYAN Rıjdi YILMAZ Öğretim Görevlisi	ONAYLAYAN Aytekin BUŞUK Daire Başkanı
---	---