|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Süreç Bilgileri** | | | | | | | | | | | | |
| Kodu | | | **PB-6** | | | | | | | | | |
| Adı | | | MAKİNA VE TEÇHİZAT BAKIMI VE ONARIM SÜRECİ | | | | | | | | | |
| Türü | | | Yönetim Süreci | | | Temel Süreç | | | | **X** Destek Süreç | | |
| Kategorisi | | | YAPI İŞLERİ VE TEKNİK HİZMETLER | | | | | | | | | |
| Grubu | | | PARK BAHÇE İŞLERİ | | | | | | | | | |
| **Sürecin Özet Tanımı** | | | | | | | | | | | | |
| Park Bahçeler biriminde kullanılan makina ve teçhizatın, gerekli parçalarının temin edilerek bakım ve onarımının kendi personelimiz tarafından yapılması. | | | | | | | | | | | | |
| **Süreç Katılımcıları** | | | | | | | | | | | | |
| Süreç Sahibi | | | | Daire Başkanı | | | | | | | | |
| Süreç Sorumluları | | | | Daire Başkanı  Şube Müdürü  Birim Sorumlusu | | | | | | | | |
| Paydaşlar | | | | Akademik Ve İdari Personel  Öğrenci  Tüm Dış Paydaşlar | | | | | | | | |
| **Süreç Unsurları** | | | | | | | | | | | | |
| Girdiler | | | | Talep Yazıları  Birim Tespitleri | | | | | | | | |
| Kaynaklar | | | | İnsan Kaynağı  Elektronik Belge Yönetim Sistemi  İş Sağlığı Ve Güvenliği Kanunu  İş Kanunu  İş Alet Ekipman Ve Makinaları | | | | | | | | |
| Çıktılar | | | | Talebin Karşılanması  Geri Bildirim Yazıları | | | | | | | | |
| Etkilendiği Süreçler | | | | Bakım Onarım Süreci | | | | | | | | |
| Etkilediği Süreçler | | | | Satınalma Süreci  Bakım Onarım Süreci | | | | | | | | |
| **Süreç Faaliyetleri** | | | | | | | | | | | | |
| No | Süreç Faaliyetinin Tanımı | | | | | | | | Süreç Katılımcıları | | | |
| F1 | Bakım ve onarımın daire başkanlığına bildirilmesi | | | | | | | | Birim Sorumlusu | | | |
| F2 | Daire başkanlığı ve birim sorumlusu tarafından değerlendirilmesi | | | | | | | | Şube Müdürü  Birim Sorumlusu | | | |
| F3 | Kullanılan makina ve teçhizatın arızasının tespit edilmesi | | | | | | | | Mühendis  Tekniker | | | |
| F4 | Varsa alınması gereken arızalı parçaların temini ve bakım onarımın yapılması | | | | | | | | Şube Müdürü  Satınalma Memuru  Birim Sorumlusu  4d İşçileri | | | |
| F5 | Makina ve teçhizatın günlük bakım ve temizliğinin yapılması | | | | | | | | 4d İşçileri | | | |
| F6 | Yapılan işin kontrolü ve geri bildiriminin yapılması | | | | | | | | Mühendis  Birim Sorumlusu  Şube Müdürü | | | |
| **Süreç Kontrol Noktaları** | | | | | | | | | | | | |
| No | Kontrol Noktası | Kontrol Faaliyetinin Tanımı | | | | | | | | | | |
| K1 | F2 | Makine ve teçhizatın bakım onarım işlerinin şube müdürü, birim sorumlusu tarafından Değerlendirilmesi | | | | | | | | | | |
| K2 | F6 | Tamamlanan işin tam ve eksiksiz olarak yapıldığının kontrolü | | | | | | | | | | |
| **İzleme, Ölçme ve Değerlendirme** | | | | | | | | | | | | |
| Süreç Hedefi | | | | | Performans/İzleme Göstergesi | | Yönü | Gösterge Birimi | | | İzleme Periyodu | Raporlama Sorumlusu |
| Kampüs alanı içerisindeki kullanılan makina ve teçhizatın bakım ve onarımının yapılması | | | | | Bakım tespitleri, makina ve cihaz ömürleri, servis raporları | | **↑** | ADET | | | YILLIK | Daire Başkanı  Şube Müdürü  Birim Sorumlusu |