|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Süreç Bilgileri** | | | | | | | | | | | | | |
| Kodu | | | | **PB- 9** | | | | | | | | | |
| Adı | | | | AĞAÇ NAKLİ, BUDAMA VE KURUYAN AĞAÇLARIN KESİM SÜRECİ | | | | | | | | | |
| Türü | | | | Yönetim Süreci | | | Temel Süreç | | | | **X** Destek Süreç | | |
| Kategorisi | | | | YAPI İŞLERİ VE TEKNİK HİZMETLER | | | | | | | | | |
| Grubu | | | | PARK BAHÇE İŞLERİ | | | | | | | | | |
| **Sürecin Özet Tanımı** | | | | | | | | | | | | | |
| Süreç; Üniversitemiz kampüs alanı içerisinde bulunan ağaçların budanması veya yaşlanmış ağaçların gençleştirme budamasını ve doğa olayları neticesinde devrilen, kurumuş ağaçların kesilmesini kapsar.  Kampüs içerisinde yeni yapılacak inşaat alanlarına denk gelen ağaçların zarar görmeden uygun zamanda ve uygun alanlara naklinin sağlanması da bu sürece dahildir. | | | | | | | | | | | | | |
| **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 | | | | | BAKIM ONARIM SÜRECİ | | | | | | | | |
| Etkilediği Süreçler | | | | | Satınalma Süreci | | | | | | | | |
| **Süreç Faaliyetleri** | | | | | | | | | | | | | |
| No | Süreç Faaliyetinin Tanımı | | | | | | | | | Süreç Katılımcıları | | | |
| F1 | Talep yazılarının ve birim tespitlerinin daire başkanlığına gelmesi | | | | | | | | | Genel Sekreter  Daire Başkanı  Birim Sorumlusu | | | |
| F2 | Taleplerin daire başkanlığı ve ilgili birim tarafından değerlendirilmesi | | | | | | | | | Daire Başkanı  Şube Müdürü  Birim Sorumlusu | | | |
| F3 | Yapılacak işin teknik değerlendirilmesi | | | | | | | | | Mühendis  Tekniker | | | |
| F4 | Ekip sorumlusuna sevk edilmesi | | | | | | | | | Formen | | | |
| F5 | Uygun makina ve ekipmanlar ile sökümünün, budamanın veya ağaç nakil işleminin gerçekleştirilmesi | | | | | | | | | Formen  4d İşçileri | | | |
| F6 | | Yapılan işin kontrolü ve geri bildiriminin yapılması | | | | | | | | Birim Sorumlusu  Şube Müdürü | | | |
| **Süreç Kontrol Noktaları** | | | | | | | | | | | | | |
| No | Kontrol Noktası | | Kontrol Faaliyetinin Tanımı | | | | | | | | | | |
| K1 | F2 | | Ağaç nakli, budama veya kesim işleminin daire başkanı, şube müdürü ve 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 |
| Gelen talep ve birim tespitleri doğrultusunda kampüs alanı içerisindeki yaşlanmış ağaçların gençleştirilmesi, kurumuş ağaçların paydaşlara zarar vermesinin engellenmesi ve ağaç nakli yapılarak ağaçların korunması | | | | | | Bir önceki yıla göre ağaç nakil ve kesim sayısının azaltılması | | ↓ | ADET | | | YILLIK | Daire Başkanı  Şube Müdürü  Birim Sorumlusu |