|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| http://www.oku.edu.tr/oku_logo/html_images/gif_250.gif | **SÜREÇ** | **SÜREÇ KODU** | SKY 1.1.1 |
| **REVİZYON NO** |  |
| **SÜREÇ ADI:** Büro ve destek hizmetleri | **REVİZYON TARİHİ** |  |
| **SÜREÇ TANIMI** | Kurum içi ve kurum dışı gelen telefonlara cevap verilmesi, gelen evrakların işlemlerinin yapılması, büro ve kırtasiye sarf malzemesi ihtiyaçlarını belirleme ve ilgili formları doldurtarak istek yapma | | |
| **SÜRECİ BAŞLATAN İŞLEM** | Evrak ve çağrı gelmesi | | |
| **SÜREÇ SAHİBİ** | İdari Hizmetler | | |
| **SÜREÇ SORUMLUSU** | Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı | | |
| **SÜRECİN HEDEFİ** | Kütüphane ile iletişim, evrak iş akışının sağlanması, personelin büro ve kırtasiye ihtiyaçlarının belirlenmesi ve giderilmesi | | |
| **SÜREÇLE İLGİLİ RİSKLER** | Görevli personelin görev alanını terk etmesi, ihtiyaç listesinin eksik doldurulması | | |
| **RİSKLERE KARŞI ÖNLEMLER** | Görevli personel sayısının arttırılması | | |
| **SÜRECİN TAMAMLANMA SÜRESİ** | 1 dakika | | |
| **PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE ÖLÇÜM SIKLIĞI** |  | | |
| **SÜRECİN DAYANDIĞI MEVZUAT ADI VE NUMARASI** |  | | |
| **FORMU HAZIRLAYANLAR** | İdari Hizmetler | | |
| **FORMU ONAYLAYANLAR** | Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı | | |
| **SÜREÇ SAHİBİ** | Orhan TÜRKOĞLU | | |
| **SÜREÇ SORUMLUSU** | Necati GÖK | | |