



T.C
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
BAKIM ONARIM İŞLEMLERİ PROSESİ

Doküman No	S.Ü-KYS-İMİD-PRS-2
Yayın Tarihi	05.06.2023
Revizyon Tarihi/No	15.01.2026 / 001
Sayfa No	1-2

PROSESİN AMACI	Üniversitemizin birimlerinin (İşletme, Makine, İkmal, Destek vb.) kullanılan ekipman, makine ve sistemlerin sürekliliğini sağlamak, arızaları en aza indirmek ve verimliliği artırmak amacıyla bakım-onarım faaliyetlerinin planlı ve sistematik şekilde yürütülmesini sağlamak.		
KAPSAMI	Rektörlüğe bağlı tüm birimlerdeki t yer alan makine, teçhizat, araç, cihaz ve sistemlerin periyodik bakım, arıza tespiti, onarım ve kontrol işlemlerini kapsar. Bakım ve onarım faaliyetlerinin güvenli, verimli ve standartlara uygun şekilde yürütülmesini sağlamak.		
GİRDİLERİ	Harcamaya neden olan taleplerin yazıları. Ekipman geçmişi (arıza kayıtları, bakım geçmişi) İş Emri ve Talep Formları Arıza bildirim formları	ÇIKTILARI	Üniversitemiz ve bağlı birimlerinin taleplerinin karşılanması Yapılan bakımveonarım işlemlerinin detaylı kayıtları Kullanılan yedek parçalar, işçilik süresi, maliyet bilgileri Bakım sırasında alınan iş güvenliği önlemleri Kalite kontrol sonuçları ve uygunsuzluk kayıtları Bakım ve onarım maliyetlerinin toplamı
KAYNAKLAR	İNSAN İdari Personel: Bakım teknikeri teknisyenleri, mühendisler, operatörler. arızakayıtları, bakım talimatları. Finansal Kaynaklar: Bakım bütçesi, dış hizmet alımı maliyetleri.	ÇALIŞMA ORTAMI Ofisler, bakım formları veya dijital sistem üzerinden kayıt altına alınmalı; yapılan işlemler, kullanılan parçalar ve sorumlu personel belirtilmelidir. Kişisel koruyucu donanımlar (KKD) – eldiven, gözlük, baret, iş ayakkabısı	ALTYAPI Harcamada gereken evrakların hazırlanması için bilgisayar, yazıcı Bakım / Onarım Formu Arıza Bildirim Formu Yıllık Bakım Planı Kalite Kontrol Formu Yedek Parça Takip Listesi
ETKİLEDİĞİ PROSES	Kalite, güvenlik ve maliyet yönetimi gibi temel süreçlerini doğrudan etkileyen kritik bir destek prosesi olarak değerlendirilir. Bakım eksiklikleri kalite hatalarına yol açabilir. Arızalı veya bakımsız ekipmanlar iş kazası riskini artırır..	ETKİLENDİĞİ PROSES	Yedek parça ve sarf malzeme temini bakım süresini etkiler. Harcamalar, Doğrudan Temin, Taşınır Kayıt Kontrol
PERFORMANS KRİTERLERİ	Birimlerden gelen talep yazılarına karşılık gerçekleştirilen harcamalar. 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu. 5018 Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu		
KONTROL KRİTERLERİ	Birimlerden gelen talep yazıları ve buna karşılık gerçekleştirilen harcama ve talepler. Sayıştay'ca evrakların kontrolü.		
GÖZ. GEÇİRME PERİYODU	1 Yıl	PROSES HEDEFİ	Prosesin gerektirdiklerine % 100 uymak.
PROSES SORUMLUSU	Daire Başkanı, KYS Temsilcisi, Şube Müdürleri		

SORUMLU	PROSES AKIŞ PLANI	KONTROL KRİTERLERİ
Daire Başkanı/ Harcama Yetkilisi	Talep Oluşturma: Birimlerden gelen talep yazıları ve eki teknik şartnameler ulaşır. Bakım-onarım işlemleri İdari İşler Servisine yönlendirilir.	Talep yazıları
Şube Müdürü/ Gerçekleştirme Görevlisi Daire Başkanı/ Harcama Yetkilisi	Gerçekleştirme Görevlisinin teklifi ve harcama yetkilisinin onayı ile arızanın ve yaklaşık maliyetin tespiti için personel görevlendirilir.	Tekliflere ait belgeler
Birim Personeli Şube Müdürü Daire Başkanı	Yaklaşık maliyet tespit edilerek ödenekler kontrol edilir ve yaklaşık maliyetin tutarı doğrultusunda alıma karar verilerek olur için Harcama Talimatı hazırlanır ve olura sunulur.	Harcama Talimatı
Birim Personeli	Olur alındıktan sonra ise piyasadan teklif toplamak için teklif formu hazırlanır ve gönderilir. Piyasadan teklifler toplandıktan sonra piyasa fiyat araştırma tutanağı hazırlanır ve üzerinde kalan istekliye mal/ hizmet yapılmasına dair bilgi verilir.	Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağı



T.C
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
BAKIM ONARIM İŞLEMLERİ PROSESİ

Doküman No	S.Ü-KYS-İMİD-PRS-2
Yayın Tarihi	05.06.2023
Revizyon Tarihi/No	15.01.2026 / 001
Sayfa No	1-2

Daire Başkanı	Eğer bakım onarım süreli olacak ise sözleşme imzalanır. Sözleşme imzalanmayacak ise direkt sipariş verilerek mal/hizmetin yerine getirilmesi istenir.	Mal/Hizmet Sözleşmesi
Memur	Mal/hizmet yapıldıktan sonra fatura kesilir ve sonrasında muayene kabul düzenlenerek imzalanır. Daha sonra da bakım onarım sonrasında kullanılan kalıcı malzemeler için ambara kayıt için Taşınır Kayıt Kontrol Servisine gönderilir.	Fatura, Muayene Kabul Tutanağı
Memur Şube Müdürü	Taşınır Kayıt Kontrol Servisinden TİF hazırlanarak ilgili birimlere gelerek ödeme emri belgesi hazırlanır ve harcama yetkilisinin onayına sunulur.	TİF, Ödeme Emri Belgesi

RİSKLER	Zamanında giderilmeyen arızalar hizmetlerde uzun vadeli aksamalara sebep olması İş güvenliği riskleri: Elektrik, mekanik veya kimyasal tehlikeler çalışan sağlığını tehdit eder. : Kalitesiz onarım, tekrar arıza riskini artırır
FIRSATLAR	Sürdürülebilirlik ve maliyet avantajı sağlar. Yanlış bakım uygulamaları. Gerekebilecek olan yedek parçanın hazır bulundurulması Önleyici bakım sistemleri: Arıza oranlarını düşürür, verimliliği artırır. Personel eğitim programları: Yetkinliği artırır, hata oranını düşürür

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
İç kontrol Birimi	İdari ve Mali İşler Daire Başkanı