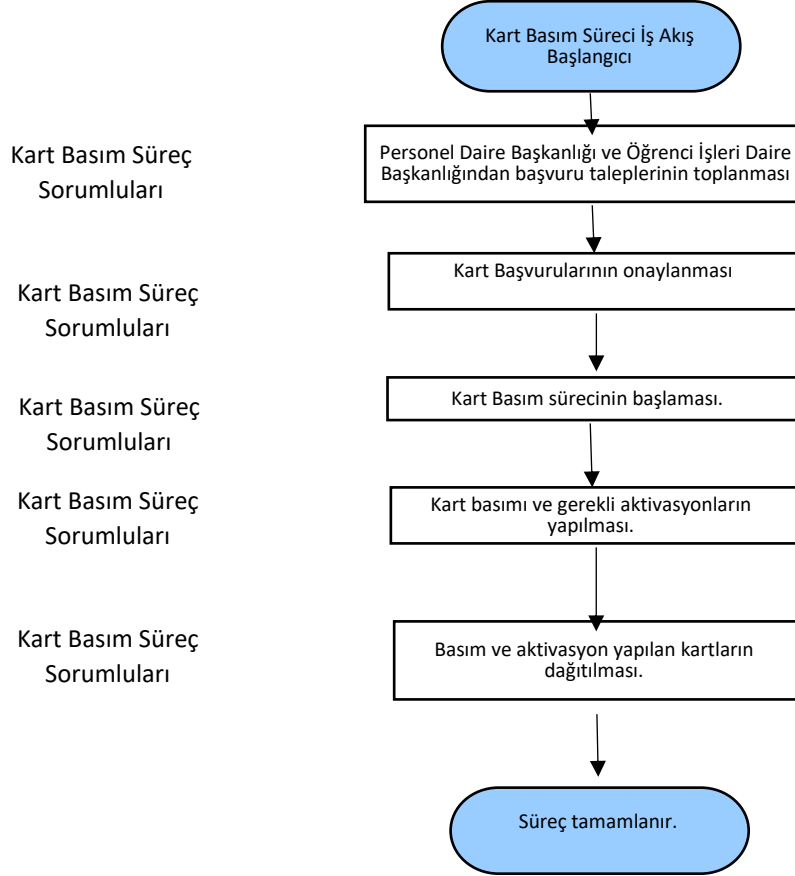


	<p style="text-align: center;"><b>T.C.</b> <b>KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ</b> <b>BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI</b> <b>İŞ AKIŞ SÜREÇ FORMU</b></p>	Doküman No	BİDB-İA-1.26.003
		İlk Yayın Tarihi	06.06.2022
		Revizyon No	01
		Revizyon Tarihi	02.06.2022
		Sayfa 1 / 3	

<b>1- Sürecin Tanımı</b>	Kart Basım Süreci İş Akışı
<b>2- Sürecin Sahibi</b>	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
<b>3- Sürecin Amacı</b>	Konya Teknik Üniversitesi Kurum bünyesinde bulunan öğrenci, idari ve akademik personele kurumsal kart oluşturma işlemidir.
<b>4- İlgili Mevzuat Maddeleri</b>	
<b>5- Riskler/Fırsatlar</b>	MIFARE kart kullanarak personel ve öğrencilerin kütüphane, yemekhane ve nizamiyelerden kolaylıkla geçişlerini sağlamak. Konya Büyükşehir Belediyesi ile anlaşmalı olarak öğrencilerin toplu taşımalarından indirimli faydalanması.
<b>6- Süreç Girdileri (Belgeler)</b>	Personel ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığından EBYS üzerinden gelen talepler.

	<p style="text-align: center;"><b>T.C.</b> <b>KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ</b> <b>BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI</b> <b>İŞ AKIŞ SÜREÇ FORMU</b></p>	Doküman No	BİDB-İA-1.26.003
		İlk Yayın Tarihi	06.06.2022
		Revizyon No	01
		Revizyon Tarihi	02.06.2022
		Sayfa 2 / 3	

<b>7- Süreç Sorumlusu</b>	<b>8- İş Akış Şeması</b>	<b>9- Süreç Çıktıları</b>
---------------------------	--------------------------	---------------------------



	<b>T.C.</b> <b>KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ</b> <b>BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI</b> <b>İŞ AKIŞ SÜREÇ FORMU</b>	Doküman No	BİDB-İA- 1.26.003
		İlk Yayın Tarihi	06.06.2022
		Revizyon No	01
		Revizyon Tarihi	02.06.2022
		Sayfa 3 / 3	

<b>10- SÜREÇ ÖLÇME KRİTERLERİ</b>	Gelen kart taleplerinin uygunluğu.
<b>11- SÜREÇ PERİYODU</b>	Talebin değerlendirilmesi, gerekli bilgilerin toplanması, kart basım işlemi gerçekleştirilmesi, kartların aktivasyonu ve dağıtılması, bilgilendirme.
<b>Dokümanı Hazırlayan</b>  <b>Ali Ayhan KOLAK</b>	<b>Dokümanı Onaylayan Birim Yöneticisi</b>  <b>Mehmet DEMİR</b>