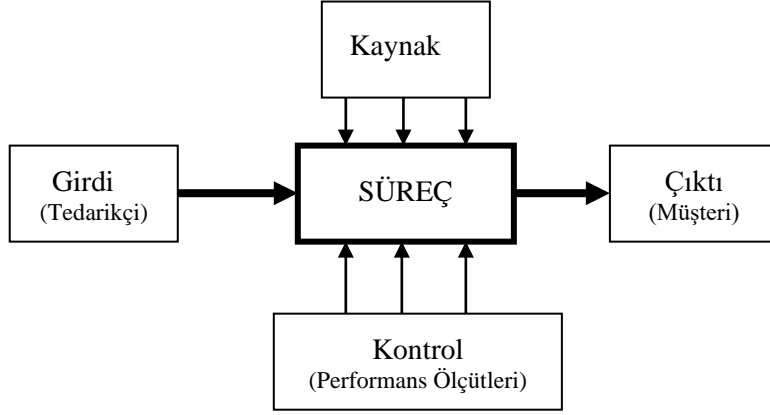




**TEKNİK ATÖLYELER ŞUBE
MÜDÜRLÜĞÜ
Metal İşleri
İŞ AKIŞI**

Doküman No	YİT-02.İA-02
Yayın Tarihi	03.07.2023
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	1/4



Sürecin Girdileri: Talep Yazısı

Sürecin Çıktıları: Üretilen İmalatlar

Sürecin Kaynakları: Üretime Yönelik Malzeme

Süreç Performans Kriterleri: İşin özelliğine göre işin süresi değişkenlik gösterebilir

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Yusuf YILMAZ Bilgisayar İşletmeni	Mücahit VURAL Daire Başkanı	Prof.Dr. Esra BUKOVA GÜZEL Rektör Yardımcısı



**TEKNİK ATÖLYELER ŞUBE
MÜDÜRLÜĞÜ
Metal İşleri
İŞ AKIŞI**

Doküman No	YİT-02.İA-02
Yayın Tarihi	03.07.2023
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	2/4

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Rektörlüğe bağlı birimlerden gelen metal işleri ile ilgili taleplerin Daire Başkanlığı kaydından geçtikten sonra, Teknik Atölyeler Şube Müdürlüğü'ne gelmesi</p>	Şube Müdürü	İstek Yazısı
<p>Yerinde inceleme gerekiyorsa, Şube Müdürü ve Bölüm Şefi ile birlikte ilgili birime gidilerek taleplerin incelenmesi</p>	Şube Müdürü	İstek Yazısı
<p>Talebin niteliği; proje ölçü ve adet bazında belli ise incelenmesi ve talebin atölye imkânları dâhilinde yapılabilirliği hakkında karar verilmesi.</p>	Şube Müdürü	İstek Yazısı
<p>Talep atölye imkanlarında yapılabilir mi ?</p>	Şube Müdürü	İstek Yazısı
<p>HAYIR → Süreç iptal olur.</p>		
<p>EVET</p>	Şube Müdürü	İstek Yazısı
<p>Yapılacak imalatların projelendirilmesinde; eğer gerekiyorsa Etüd Proje Şube Müdürlüğünden yardım talep edilmesi</p>	Şube Müdürü - Atölye Şefi	Malzeme İstek Yazısı
<p>Gerekli olan malzemelerin tespitinin yapılması. Talep edilen malzemelerin yazı ile ilgili birimlerden talep edilmesi. İlgili birim tarafından temin edilen malzemelerin teslim alınmasının sağlanması</p>		
<p>1</p>		

Hazırlayan Yusuf YILMAZ Bilgisayar İşletmeni	Sistem Onayı Mücahit VURAL Daire Başkanı	Yürürlük Onayı Prof.Dr. Esra BUKOVA GÜZEL Rektör Yardımcısı
----------------------------------------------------	------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>1</p> <p>Atölyenin iş yoğunluğuna bağlı olarak imalata başlamak için uygun zaman beklenir.</p> <p>Şube Müdürü ve Bölüm Şefinin kontrolünde ölçülere göre büyük ebatlama ve kesim işlerinin yapılması</p> <p>Şube Müdürü ve Bölüm Şefi'nin kontrolünde profillerin metrajlara göre Metal Daire Testere Makinesinde kesimlerinin yapılması</p> <p>Şube Müdürü ve Bölüm Şefi'nin kontrolünde "yatar daire testere makinesinde küçük ebatlama kesim işlerinin yapılması</p> <p>Bölüm Şefi'nin kontrolünde kesilen parçaların taşlanması ve zımparasının yapılması</p> <p>Bölüm Şefi'nin kontrolünde temizlenen parçaların, gaz altı kaynak makinasında kaynaklarının yapılarak birleştirilmesi</p> <p>2</p>	<p>Atölye Şefi</p> <p>Atölye Personeli</p> <p>Atölye Personeli</p> <p>Atölye Personeli</p> <p>Atölye Personeli</p> <p>Atölye Personeli</p> <p>Atölye Şefi</p> <p>Atölye Personeli</p>	<p>İş İstek Formu</p> <p>İş İstek Formu</p> <p>İş İstek Formu</p> <p>İş İstek Formu</p> <p>İş İstek Formu</p> <p>İş İstek Formu</p> <p>İş İstek Formu</p> <p>İş İstek Formu</p>

Hazırlayan Yusuf YILMAZ Bilgisayar İşletmeni	Sistem Onayı Mücahit VURAL Daire Başkanı	Yürürlük Onayı Prof.Dr. Esra BUKOVA GÜZEL Rektör Yardımcısı
----------------------------------------------------	------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>2</p> <p>Bölüm şefinin kontrolünde kaynakları biten işlerin, taşlama motoru ile çapaklarının temizlenmesi</p> <p>Plastik papuçların çakılarak imalatın son kontrollerinin yapılması</p> <p>Bölüm Şefi'nin kontrolünde biten işlerin, boyacı grubuna teslim edilmesi</p> <p>Boyacı grubuna gelen imalatların, tinerli bezle temizlenmesi</p> <p>Temizlenen imalatların boya standına alınması, iki kat antipas boya atılması</p> <p>Antipas boya atılması işleminden sonra, iki kat son boya atılması.</p> <p>Talepte bulunan birime imalatın tamamlandığına dair yazı yazılması ve gönderilmesi. Tamamlanan imalatların araçlara yüklenilerek teslimatının yapılması sağlanır.</p>	<p>Atölye Şefi - Boyacı</p> <p>Boyacı</p> <p>Boyacı</p> <p>Boyacı</p> <p>Şube Müdürü- Atölye Şefi</p> <p>Şube Müdürü- Atölye Şefi</p>	<p>İş İstek Formu</p> <p>İş İstek Formu</p> <p>İş İstek Formu</p> <p>İş İstek Formu</p> <p>İş İstek Formu</p> <p>Mamul Mal Teslim Tutanağı</p>

Hazırlayan Yusuf YILMAZ Bilgisayar İşletmeni	Sistem Onayı Mücahit VURAL Daire Başkanı	Yürürlük Onayı Prof.Dr. Esra BUKOVA GÜZEL Rektör Yardımcısı
----------------------------------------------------	------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------