

Süreç Belirleme Formu

	SÜREÇ BELİRLEME FORMU
ANA SÜREÇ	No:
	Adı:
SÜREÇ	No:
	Adı:
ALT SÜREÇ	No:
	Adı:
	Sahibi (Birim):
	Girdileri (Adı, Türü, Sağlayıcısı vs.):
	Çıktıları (Adı, Türü, Sağlayıcısı, Yararlanıcısı vs.):
	Periyod:
FAALİYET	No:
	Adı:
	Sahibi (Birim/Alt Birim):
	Kullanılan Sistem/Doküman:
	Gerçekleşme Süresi:
	Tekrarlanma Süresi:
	Mevzuatı:

HAZIRLAYAN

Tarih / Ad / Soyad / imza

ONAYLAYAN

Tarih / Ad / Soyad / imza

SÜREÇ BELİRLEME FORMU

ANA SÜREÇ (Stratejik öneme sahip en üst seviyedeki süreçlerdir.)	No: Ana sürece verilen numara yazılır.
	Adı: Ana sürecin adı yazılır.
SÜREÇ (Temel süreçleri oluşturan ve birbirleriyle etkileşimde olan süreçlerdir.)	No: Sürece verilen numara yazılır.
	Adı: Sürecin adı yazılır.
ALT SÜREÇ (Süreçleri oluşturan daha alt düzeyde işleyişi olan süreçlerdir.)	No: Alt sürece verilen numara yazılır.
	Adı: Alt sürecin adı yazılır.
	Sahibi (Birim): Sürecin başlamasından bitişine kadar yönetilmesinden sorumlu üst amir/birim yazılır.
	Girdileri (Adı, Türü, Sağlayıcısı vs.): Sürecin başlaması için gerekli talep, kaynak, bilgi, veri, hizmet, kayıt dokümanlar ve yardımcı malzeme vb. yazılır.
	Çıktıları (Adı, Türü, Sağlayıcısı, Yararlanıcısı vs.): Sürecin sonucu olarak ortaya çıkan hizmet ve bunlara ilişkin kayıt ve dokümanlar yazılır.
	Periyod: Sürecin hangi periyotta yapıldığı yazılır.
FAALİYET (Süreçleri oluşturan, girdide değişiklik yaparak ona değer katan birbiri ile ilişkili işlem basamaklarıdır.)	No: Faaliyete verilen numara yazılır.
	Adı: Faaliyetin adı yazılır.
	Sahibi (Birim/Alt Birim): Faaliyetin başlamasından bitişine kadar yönetilmesinden sorumlu üst amir/birim amiri yazılır.
	Kullanılan Sistem/Doküman: Faaliyet girdilerini sağlayan sistem ya da doküman yazılır.
	Gerçekleşme Süresi: Faaliyetin gerçekleşmesi için geçen süre yazılır.
	Tekrarlanma Süresi: Faaliyetin tekrarlanma süresi yazılır.
	Mevzuatı: Faaliyetin yapılma nedeni olan mevzuatın ismi yazılır.