|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TAŞIT GÖREV EMRİ | | | | | | | **TALEP TARİHİ** | |  | | **SAATİ** |  |
| **GÖREVLENDİREN BİRİM AMİRİ** | | | | | | | | **ARACIN** | | | | |
| ADI SOYADI | | ÜNVANI | | | | İMZASI | | SÜRÜCÜSÜNÜN  ADI SOYADI | |  | | |
|  | |  | | | |  | |
| **GÖREVLİ PERSONELİN** | | | | | | | | PLAKASI | |  | | |
| ADI SOYADI | |  | | | | | |
| ÜNVANI | |  | | | | | | AİT OLDUĞU BİRİM | | Yapı İşleri ve Teknik Dairesi Başkanlığı | | |
| CEP TELEFONU | |  | | | | | |
| GÖREVİN TÜRÜ  (Açık olarak yazılacaktır.) | |  | | | | | | ÇIKIŞ KM’si | |  | | |
| SÜRESİ (SAAT OLARAK) | |  | | | | | | GİRİŞ KM’si | |  | | |
| GİDİLECEK YERİN ADRESİ (Açık olarak yazılacaktır.) | |  | | | | | | ÇIKIŞ SAATİ | |  | | |
| TARİH | |  | | SAAT |  | | | GİRİŞ SAATİ | |  | | |
| **ONAY** | | | | | | | | | | | | |
| **ADI SOYADI** | | | **ÜNVANI** | | | | | **TARİHİ** | | **İMZASI** | | |
|  | | | Yapı İşleri ve Teknik Dairesi Başkanı | | | | |  | |  | | |
| *AÇIKLAMALAR* | | | | | | | | | | | | |
| 1- | Taşıt Görev Emri her görevlendirmede bir nüsha doldurulacak ve manas.net Kurumsal Kaynak Yönetim Sistemi’nden gönderilecektir. | | | | | | | | | | | |
| 2- | Bir gün önce yapılmayan talepler dikkate alınmayacaktır. | | | | | | | | | | | |
| 3- | Araç sürücüleri ile araçta bulunan görevliler resmi sıfatın gerektirdiği saygınlığa uygun davranışlarda bulunacaktır. Sürücülerin ve görevlilerin araç içerisinde sigara içmesi yasaktır. | | | | | | | | | | | |
| 4- | **Görevlendirilen araç şoförünün cep telefonunun görev saatinden bir saat önce Yerleşke Müdürü’nden telefondan alınmalıdır.** | | | | | | | | | | | |
| 5- | Bu form Kalite Yönetim Sistemi Web sitesinde bulunmaktadır. | | | | | | | | | | | |