
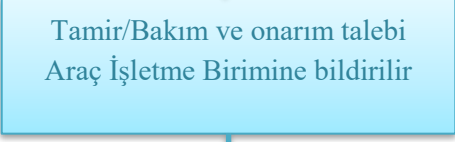

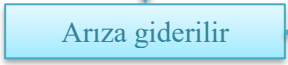
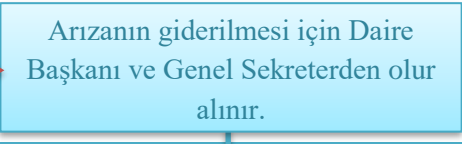
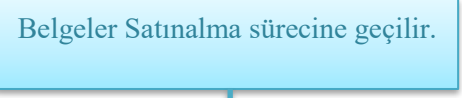
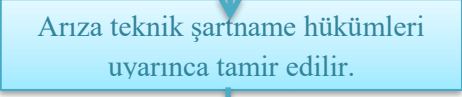

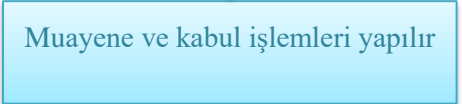





SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI

ARAÇ BAKIM ONARIM İŞ AKIŞ SÜRECİ

Dok. Kodu	İMİD-İAS-008
Yayın Tarihi	05.06.2023
Revizyon No	001
Rev. Tarihi	02.06.2023
Sayfa No	1/1

Sorumlular	İş Akış Şeması	Görev ve Sorumluluklar	Mevzuat ve Kayıtlar
Teknik Eleman Baş Şoför Ş. Müdürü		Kontroller sonucu tespit edilen olumsuzluk hakkında teknik eleman tarafından Araç İşletme Müdürüne bilgi verilir.	
			
		Arıza BİRİM tarafından giderilebiliyor mu?	
Teknik E. Ş. Müdürü		Birim imkanlarıyla giderilebiliyorsa teknik eleman ile birimin atölyesinde arıza giderilir.	
Teknik E. Baş Şoför Ş. Müdürü D. Başkanı G. Sekreter		Arıza birim imkanlarıyla giderilemiyorsa dışarıdan mal ve hizmet alımı için Daire Başkanı ve Genel Sekreterden olur alınır.	237 Sayılı Taşıt Kanunu ve İlgili Mevzuatına Göre
Teknik E. Baş Şoför Ş. Müdürü		Arıza ile ilgili olur ve teknik şartname satınalma istek yazısıyla birlikte Satınalma sürecine geçilir.	
Teknik E. Baş Şoför Ş. Müdürü		Gerekli Onarım Teknik Şartname Hükümlerine Göre Araç Teknik Eleman, Mühendisler ve Araç İşletme Müdürü tarafından kontrol edilir. Aracın arızasını gidermek için alınan mal ve hizmetin kontrolü yapılır.	
			
Memur		Eksiksiz olarak teslim alınan araçla ilgili kabul komisyon tutanağı düzenlenir.	
			

SUNAN

Ahmet İNAK
İdari İşler Şube Müdürü

ONAYLAYAN

Ramazan DÜNDAR
İdari ve Mali İşler Daire Başkanı