



SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
REKTÖRLÜĞÜ
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE
BAŞKANLIĞI
ARAÇ BAKIM ONARIM
İŞ AKIŞ SÜRECİ

Açıklama

Bu görev tanımı formu 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile Kamu İdarelerinde İç Kontrol Sisteminin Oluşturulması, Uygulanması, İzlenmesi ve Geliştirilmesi Kapsamında Hazırlanmıştır

Dok.Kodu

İMİD-İAS-008

Yayın Tarihi

05.06.2023

Revizyon No

004

Rev.Tarihi

01.05.2025

Sorumlular

İş Akış Şeması

Görev ve Sorumluluklar

Mevzuat ve Kayıtlar

Teknik Eleman

Baş Şoför

Ş. Müdürü

Başla

Tamir/Bakım ve onarım talebi
Araç İşletme Birimine bildirilir

Kontroller sonucu tespit edilen olumsuzluk hakkında teknik eleman tarafından Araç İşletme Müdürüne bilgi verilir.

237 Sayılı Taşıt Kanunu ve İlgili Mevzuatına Göre

Arıza giderilebiliyor mu?

Arıza Birim tarafından giderilebiliyor mu?

Arıza giderilir

Birim imkanlarıyla giderilebiliyorsa teknik eleman ile birimin atölyesinde arıza giderilir.

Arızanın giderilmesi için Daire Başkanı ve Genel Sekreterden olur alınır.

Arıza birim imkanlarıyla giderilemiyorsa dışarıdan mal ve hizmet alımı için Daire Başkanı ve Genel Sekreterden olur alınır.

Belgeler Satınalma sürecine geçilir.

Arıza ile ilgili olur ve teknik şartname satınalma istek yazısıyla birlikte Satınalma sürecine geçilir.

Arıza teknik şartname hükümleri uyarınca tamir edilir.

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.

Arıza giderildi mi?

Eksiksiz olarak teslim alınan araçla ilgili kabul komisyon tutanağı düzenlenir.

Muayene ve kabul işlemleri yapılır

Bitir

HAZIRLAYAN
İç Kontrol Birimi

ONAYLAYAN
İdari ve Mali İşler Daire Başkanı