



T.C.
KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
Araç Vergi, Muayene ve Sigorta İşlemleri
İş Akış Şeması

İşlem / İş Akışı	Sorumlular	Faaliyet	Dokümantasyon / Çıktı
Araç Vergi, Muayene ve Sigorta İşlemleri İş Akış Süreci	-	-	-
Talebin Yapılması	Araçlar Amirliği, Evrak Kayıt Memuru	Araç Motorlu Taşıtlar Vergisi, Fennî Muayeneler ve Zorunlu Trafik Sigortalarının yaptırılması ile ilgili avans istek belgesi kaydedilir.	Gelen Evrak
Evrakların Hazırlanması	Görevli Memur, Şef	4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 22 / a-b Maddelerine göre, ilgili personel adına avans açılır. Şef tarafından kontrolü gerçekleştirilerek paraflanıp Şube Müdürüne iletilir.	Muhasebe İşlem Fişi, Harcama Talimatı/ Onay Belgesi
İmza İşlemleri	Şube Müdürü, Gerçekleştirme Görevlisi	Evrakın Şube Müdürü tarafından kontrolü yapılır evrak paraflanarak Daire Başkanlığına iletilir.	Muhasebe İşlem Fişi, Harcama Talimatı/ Onay Belgesi
Harcama Yetkilisinin Onay	Harcama Yetkilisi	Evrak, Daire Başkanı tarafından kontrol edilir ve imzalanarak Genel Sekreterliğe iletilir.	Muhasebe İşlem Fişi, Harcama Talimatı/ Onay Belgesi
Sigorta, Vergi İşlemlerinin Yapıtırılması	Görevli Memur, Gerçekleştirme Görevlisi, Harcama Yetkilisi, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Muhasebe İşlem Fişi, Tahakkuk Teslim Listesi ile Strateji Daire Başkanlığına teslim edilir. Açılan avans ile görevlendirilen ilgili personel tarafından araçların sigorta, muayene ve vergi bedelleri yatırılıp, makbuzları alınır. Bu makbuzlarla açılan avans, ilgili memur tarafından kapatılır.	Sigorta Poliçesi, Vergi ve Muayene Tahsilat Makbuzları, Ödeme Emri Belgesi
Araç Vergi, Muayene ve Sigorta İşlemleri İş Akış Sürecinin Sonlandırılması	-	-	-

HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN

Cevriye AYDAR

Prof. Dr. Ahmet Hamdi TOPAL

Strateji ve Geliştirme Daire Başkan V.

REKTÖR



T.C.
KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
Yangın Söndürme
Sistemleri
İş Akış Çerçevesi

İşlem / İş Akışı	Sorumlular	Faaliyet	Dokümantasyon / Çıktı
<p>Yangın Söndürme Sistemleri İş Akış Süreci</p> <p>↓</p> <p>Sistem Denetimlerinin Yapılması</p> <p>↓</p> <p>Tamir Onarım İşlemleri</p> <p>↓</p> <p>Yangın Söndürme Sistemleri İş Akış Sürecinin Sonlandırılması</p>	<p>Sivil Savunma Uzmanı, Birim Sorumlusu, Bina Sorumlusu</p> <p>Sivil Savunma Uzmanı, Birim Sorumlusu, Bina Sorumlusu</p>	<p>Yangın ihbar ve söndürme sisteminin aylık ve altı aylık kontrolleri yapılır. Kontrol yapıldığına dair kartlar düzenlenerek ekipman üzerine yapıştırılır.</p> <p>Anzalı olanlar onarım birimine yazılı olarak bildirilir. Çalışır duruma getirilip getirilmediği kontrol edilir.</p>	<p>Kontrol Kartları</p> <p>Giden Evrak Tutanak</p>

HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN

Cevriye AYDAR
Strateji ve Geliştirme Daire Başkanı V.

Prof.Dr.Ahmet Hamdi TOPAL
REKTÖR