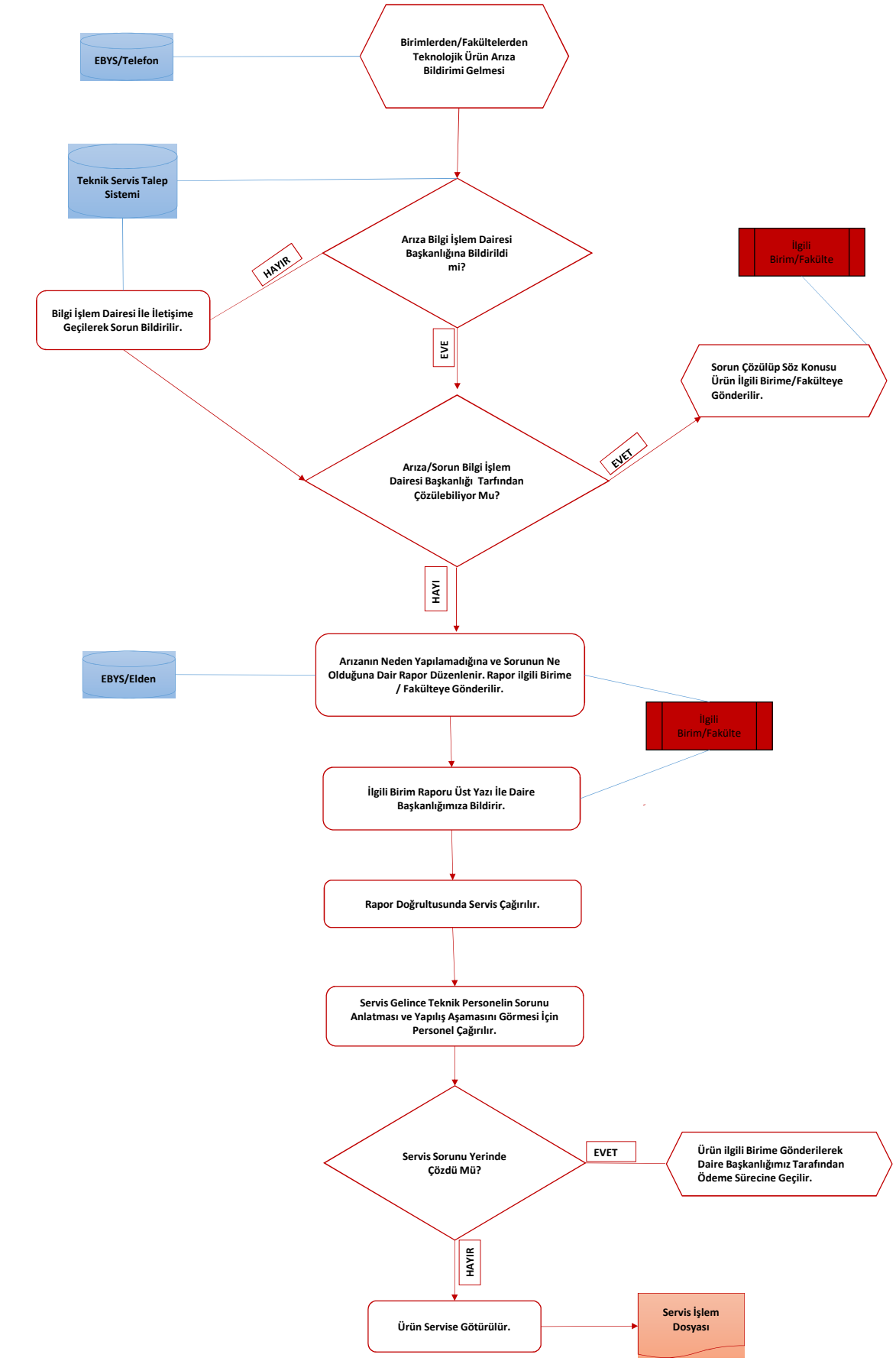
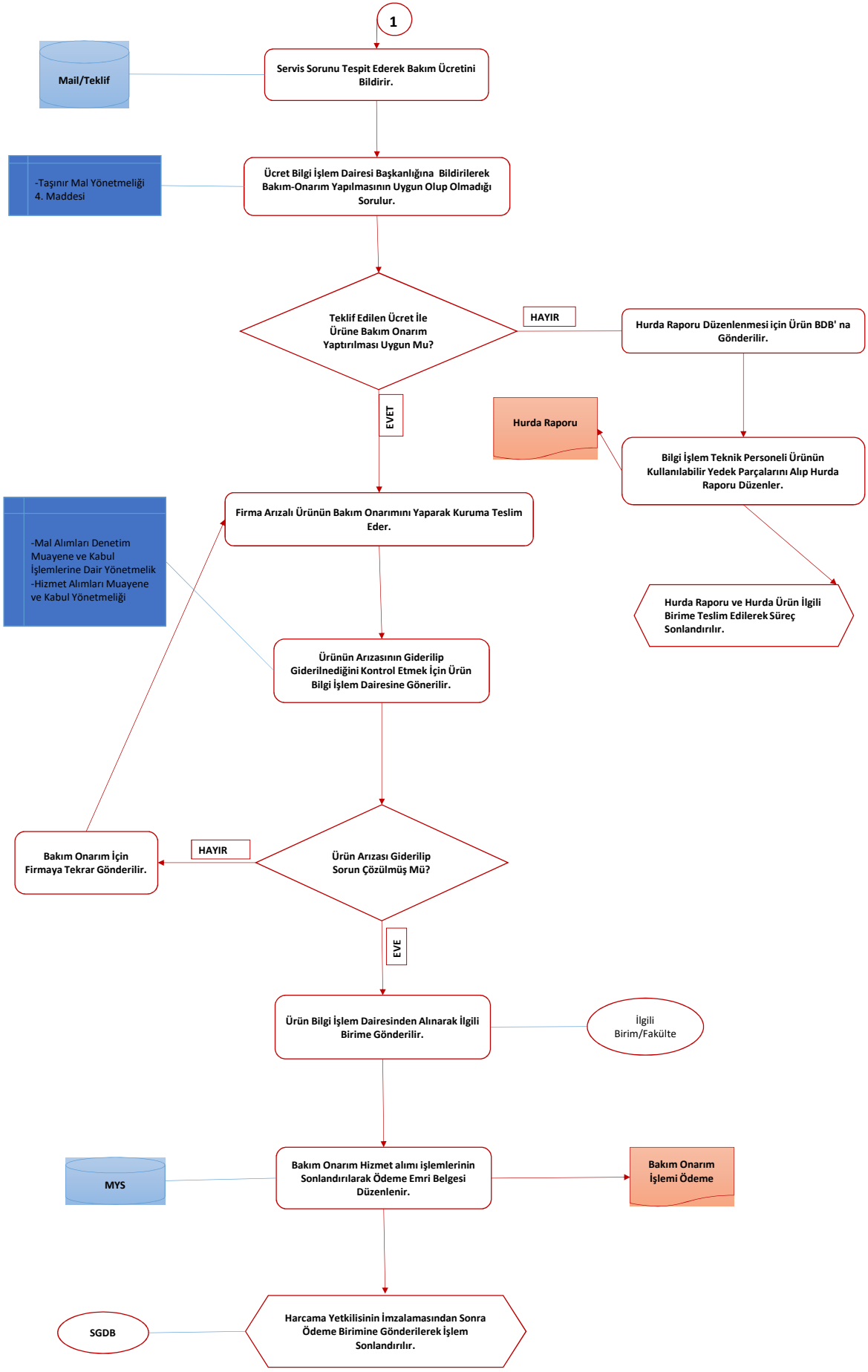
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
BAKIM ONARIM İŞ AKIŞ SÜRECİ




1
Mail/Teklif
Servis Sorunu Tespit Ederek Bakım Ücretini Bildirir.
-Taşınır Mal Yönetmeliği 4. Maddesi
Ücret Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığına Bildirilerek Bakım-Onarım Yapılmasının Uygun Olup Olmadığı Sorulur.
Teklif Edilen Ücret İle Ürüne Bakım Onarım Yaptırılması Uygun Mu?
HAYIR
Hurda Raporu Düzenlenmesi için Ürün BDB' na Gönderilir.
Hurda Raporu
Bilgi İşlem Teknik Personeli Ürünün Kullanılabilir Yedek Parçalarını Alıp Hurda Raporu Düzenler.
Hurda Raporu ve Hurda Ürün İlgili Birime Teslim Edilerek Süreç Sonlandırılır.
EVET
Firma Arızalı Ürünün Bakım Onarımını Yaparak Kuruma Teslim Eder.
-Mal Alımları Denetim Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelik
-Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği
Ürünün Arızasının Giderilip Giderilnediğini Kontrol Etmek İçin Ürün Bilgi İşlem Dairesine Gönerilir.
Ürün Arızası Giderilip Sorun Çözülmüş Mü?
HAYIR
Bakım Onarım İçin Firmaya Tekrar Gönderilir.
EVE
Ürün Bilgi İşlem Dairesinden Alınarak İlgili Birime Gönderilir.
İlgili Birim/Fakülte
MYS
Bakım Onarım Hizmet alımı işlemlerinin Sonlandırılarak Ödeme Emri Belgesi Düzenlenir.
Bakım Onarım İşlemi Ödeme
SGDB
Harcama Yetkilisinin İmzalamasından Sonra Ödeme Birimine Gönderilerek İşlem Sonlandırılır.