

MUAYENE KABUL İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

				1)5018 SAYILI KANUN	
				2)5651 SAYILI KANUN	
				3)4734 SAYILI KANUN	
SORUMLULAR	SORUMLU PERSONEL	SÜRESİ	İMZA VE ONAY MECRİİ	İŞ AKIŞ ŞEMASI	GÖREV VE SORUMLULUKLAR (FAALİYETLER-AÇIKLAMALAR)
Şube Müdürü İlker YOLSAL, İdari İşler Memuru Züleyha ETE	Züleyha ETE	1 saat	Kamuran Karahamza Daire Başkanı	Resmi yazı → Talebin yazı yolu ile gelmesi → Personelin görevlendirilmesi	
Şube Müdürü İlker YOLSAL, İdari İşler Memuru Züleyha ETE	Züleyha ETE	1 gün	Kamuran Karahamza Daire Başkanı	Muayene Kabul Komisyonunun oluşturularak ilgili birime bildirilmesi → Resmi yazı	Talep doğrultusunda en az 3 kişiden oluşan komisyon başkan onayıyla kurulur
Şube Müdürü İlker YOLSAL, İdari İşler Memuru Züleyha ETE	Züleyha ETE	1 gün	Kamuran Karahamza Daire Başkanı	Başkan onayı → Muayene Kabul Komisyonu Üyeleri tarafından alınan ekipman, yazılım ve/veya hizmetin yazı ekindeki teknik şartnameye uygunluğunun kontrol edilmesi	
Şube Müdürü İlker YOLSAL, İdari İşler Memuru Züleyha ETE	Züleyha ETE	1 saat	Kamuran Karahamza Daire Başkanı	Uygun mu? → Alınan ekipman, yazılım ve/veya hizmetin yazı ekindeki teknik şartnameye uygun olduğunun onaylanması → Muayene Kabul Komisyonu Tutanağı	Muayene ve teslim teslim işlemi gerekli kontroller yapılarak tutanakla tespit edilir. Taşınır bir ürünse TKY de kaydı oluşturulur.
Şube Müdürü İlker YOLSAL, İdari İşler Memuru Züleyha ETE	Züleyha ETE, Ufuk İĞDE	1 saat	Kamuran Karahamza Daire Başkanı	Alınan ekipman, yazılım ve/veya hizmetin yazı ekindeki teknik şartnameye uygun hale getirilmesinin istenmesi Muayene	
Şube Müdürü İlker YOLSAL, İdari İşler Memuru Züleyha ETE	Züleyha ETE, Ufuk İĞDE	1 saat	Kamuran Karahamza Daire Başkanı		
HAZIRLAYAN: Züleyha ETE Memur				ONAYLAYAN Kamuran KARAHAMZA Daire Başkanı	

