



T.C.  
**KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ**  
**İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı**  
Şehir Dışı Araç Görevlendirme İş Akış Süreci

Doküman No	KYS-İA-022
İlk Yayın Tarihi	05.07.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa No	1/1

İŞ AKIŞI ADIMLARI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMANLAR
<p>Başla</p> <p>Birimlerden araç tahsis talebi alınır.</p> <p>Araç talebi değerlendirmeye alınır.</p> <p>Talep Birim tarafından gerçekleştirilebilir mi?</p> <p>E</p> <p>Evrakın Görevli Personele Sevki</p> <p>Taşıt Görev Emri Düzenlenmesi</p> <p>Şoför ve Taşıt Görevlendirilmesi</p> <p>Yakıt Avansı Açılması</p> <p>Avansın Kapatılması</p>	<p>Daire Başkanı Şube Müdürü Garaj Amiri</p> <p>Daire Başkanı Şube Müdürü Garaj Amiri</p> <p>Daire Başkanı Şube Müdürü Görevli Personel</p> <p>Daire Başkanı Şube Müdürü Görevli Personel</p> <p>Daire Başkanı Şube Müdürü Görevli Personel Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı</p> <p>Daire Başkanı Şube Müdürü Görevli Personel Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı</p>	<p>Araç talebine ilişkin resmi yazı</p> <p>Araç talebine ilişkin resmi yazı</p> <p>İlgili birime araç tahsisinin uygun bulunmadığına dair bilgi verilir.</p> <p>Araç talebine ilişkin resmi yazı</p> <p>Araç talebine ilişkin resmi yazı Taşıt Görev Formu</p> <p>Görevlendirme Yazısı Onaylı Taşıt Görev Formu</p> <p>Harcama Onay Belgesi Ödeme Emri Belgesi Görevlendirme Yazısı</p> <p>Avans Kapama Onay Belgesi Ödeme Emri Belgesi Fatura</p>

<b>Hazırlayan</b>	<b>Yürürlük Onayı</b>	<b>Kalite Sistem Onayı</b>
Aynur OKAY	İsmail KATIRCI	Prof. Dr. Yavuz DEMİREL