# Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi

## Sağlık Kültür Ve Spor Daire Başkanlığı
## Mali Hizmetler Birimi

| İŞİN ADI | KODU | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| Araç Kiralama İşlemleri | | 2 Gün 3 Saat 15 DK |

| SORUMLULAR | İŞ SÜRECİ | | |
|---|---|---|---|
| M | BAŞLANGIÇ | | |
| İlgili Birim Yönetimi | İlgili Birim tarafından gidilecek güzergahla ilgili bilgi ve taleplerin alınması. | 1 GÜN | |
| Memur | Kiralama yapılacak firmayı belirlemek üzere teklif mektuplarının hazırlanarak teknik şartname ve sözleşme tasarısı ile birlikte firmalara dağıtılması. | 3 SAAT | Teknik Şartname, Sözleşme Tasarısı |
| Memur/Firma | Teklif üzerinde kalan firma ile görüşülüp aracın hazırlanması ve iç onay belgelerinin hazırlanarak imzaya sunulması. | 1 GÜN | İç Onay Belgesi, Fatura |
| Memur-Şube Müdürü-Daire Başkanı | Alımı yapılan hizmet ödemesinin yapılması için 'Harcama Yönetim Sistemine' girilmesi ve 'Ödeme Emri Belgesinin' düzenlenmesi, İmzalatılması | 15 DK | |
| | Hazırlanan 'Ödeme Emri Belgesinin' Strateji ve Geliştirme ve Daire Başkanlığına' teslim edilmesi. | | |
| | BİTİŞ | | |