



TC
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
MUĞLA MESLEK YÜKSEK OKULU
AYNİYAT BÜROSU

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	28.06.2019
Revizyon Tarihi/Sayısı	
Toplam Sayfa	1

Ayniyat Sarf Malzeme Alımı- İş Akış Süreci

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt
1	Birim Sorumlusu	İhtiyaç talepleri	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	
2	Birim Sorumlusu	İhtiyaç taleplerinin toplanması	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	
3	Birim Sorumlusu	Hazırlanan talep formunun Müdürlüğe gelmesi ve Yüksekokul Sekreterine gönderilmek üzere müdür tarafından imzalanması	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	
4	Birim Sorumlusu	Ambar ayniyat sorumlusundan ihtiyaçların temin	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	
5	Birim Sorumlusu	İhtiyaçların personele gönderilmesi	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	
6				
7				
8				
9				
10				

HAZIRLAYAN Oktay GÖRMEZ Taşınır Kayıt Yetkilisi	ONAYLAYAN M. Emin ALTINSOY Yüksekokul Sekreter Vekili
--	--