



**TC**  
**MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ**  
**SEYDİKEMER UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU**  
**AYNİYAT BÜROSU**  
**Ayniyat Sarf Malzeme Alımı- İş Akış Süreci**

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	
Revizyon Tarihi/Sayısı	
Toplam Sayfa	<b>1</b>

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	Sorumlular	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt
1	İhtiyaç talepleri	Birim Sorumlusu	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	<a href="#">KBS</a>
2	İhtiyaç taleplerinin toplanması	Birim Sorumlusu	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	<a href="#">KBS</a>
3	Hazırlanan talep formunun Müdürlüğe gelmesi ve Yüksekokul	Birim Sorumlusu	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	<a href="#">KBS</a>
4	Ambar ayniyat sorumlusundan	Birim Sorumlusu	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	<a href="#">KBS</a>
5	İhtiyaçların personele gönderilmesi	Birim Sorumlusu	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	<a href="#">KBS</a>

<b>HAZIRLAYAN</b>	<b>ONAYLAYAN</b>
-------------------	------------------