|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| http://www.oku.edu.tr/oku_logo/logo_250.png | **T.C.**  **OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ KADİRLİ MESLEK YÜKSEKOKULU**  **MALZEME İSTEKLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ** | | **Doküman No : KMYO.İŞ.İK.12 İlk Yayın Tarihi :**  **Revizyon Tarihi: 06.08.2025 Revize No :**  **Sayfa :** |
| **Faaliyet İle İlgili Mevzuat:** |  | | |
|  | | |
|  | | |
| **Yapılan İşin Süresi:** | 1-5 İş günü | | |
| **Sorumlu Personel** | **İş Akış Şeması** | **Görev ve Sorumluluklar (Faaliyetler-Açıklamalar)** | |
| Memur (Bölüm Sekreteri) | Talep formunun Bölüm Sekreterliğine teslim edilmesi    Taleplerin Müdürlüğe bildirilmesi    Yüksekokul Deposunda mevcut talep edilen malzemenin teslimi    İlgili Rektörlük birimine malzeme talep yazısı yazılması | \* İhtiyaç duyulan malzeme için EBYS üzerinden MalzemeTalep Formu doldurulur. | |
| Bölüm Başkanı | \* Bölüm Başkanlığınca uygun görülen talep EBYS üzerinden üst yazı ile Müdürlüğe bildirilir. | |
| Yüksekokul Sekreteri | \* Müdürlükçe talep incelenir ve malzeme Yüksekokul deposunda mevcut ise buradan karşılanır. | |
| Müdür | \* Depoda bulunmayan malzeme talepleri, temini için talep yazısı ilgili Rektörlük birimine  gönderilir. | |
| **Hazırlayan** | **Sistem onayı** |  | **Yürürlük onayı** |

