|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PUKÖ****DÖNGÜSÜ[[1]](#endnote-1)** | **SORUMLU** | **İŞ AKIŞI** | **FAALİYET/AÇIKLAMA** | **DOKÜMAN / KAYIT** |
| Planlama | Taşınır KayıtYetkilisi | İlgililer tarafından teklifler alınır. | 4734 sayılı Kanunun 22.maddesinin (a) bendinin uygulamasında mal ve hizmet alımlarında, 4734 Sayılı Kanunun 22. Maddesinin (a), (b), (c) BentleriKapsamında Tek Kaynaktan TeminEdilen Mallarla ilgili piyasa araştırma sonrası teklifler değerlendirilir ve sisteme kayıt edilir. | 4734 SayılıKanun madde22 |
| Uygulama | DekanFakülte SekreteriBirim İstek Yetkilisiİlgili Personel | Mal/malzeme firma tarafından fatura ile birlikte Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisine teslim edilir. | Sipariş verilen kalemler ve adetlerikontrol edilir. |  |
| Uygulama | Muayene KabulKomisyonu | Teslim alınan mal/malzeme Muayene Kabul Komisyonu tarafından incelenir |  |  |
| Uygulama | Muayene KabulKomisyonu | EVET HAYIR  |  |  |
| Kontrol Etme Ve Önlem Alma | Muayene KabulKomisyonu | Kontrol Muayene KabulKomisyonu | Teslim alınacak tüketim yada demirbaş mallar muayene komisyonunca kontrol edilir. İmzaaltına alınır. |  |
| Kontrol Etme Ve Önlem Alma | Taşınır KayıtYetkilisi | Taşınır kayıt kontrol yetkilisitarafından mal/malzeme özelliğinegöre tüketim ve dayanıklı taşınırlarambarına konulur. | Sistem üzerinden Tüketim Ambarı Ve Dayanıklı Ambarına kaydedilir. |  |
| Planlama | Birim İstek Yetkilisi | TKKY her birim için birim istek yetkilisi atar | Fakültemizde 7 İstek Birim Yetkilisi vardır. |  |
| Uygulama | Birim İstek Yetkilisi |  | Birim istek yetkilisi sistem üzerinden ihtiyaç olan tüketimmalzemelerini belirler. |  |
| Kontrol Etme Ve Önlem Alma | Birim İstek Yetkilisi | Birim istek yetkilisine imzalatılır. |  |  |
| Kontrol Etme Ve Önlem Alma  | DekanFakülte Sekreteriİlgili Personel | TKKY bu istekleri Kamu Bilgi Sistemi/ Taşınır Kayıt Kontrol Sisteminden takip eder. | Birim yetkilisi tarafından yapılan istek Taşınır KayıtYetkilisi sistem üzerinden kontrolünü yapar. |  |
| Kontrol Etme Ve Önlem Alma  | DekanFakülte Sekreteriİlgili Personel | YYKY istenilen mal/malzemeleri ambardabulunan mevcutlara göre değerlendirir.Zimmet veya taşınır işlem fişidüzenlenir.TKKY tarafından onaya gönderilir. | Stoklarda bulunan malzemeleri,istek birim yetkilisine sistem üzerinden TİF ile birlikte teslim eder. | Birim istek yetkilisi KBS/TKKsisteminden istek belgesi oluşturur. |
| Kontrol Etme Ve Önlem Alma  | DekanFakülte Sekreteriİlgili Personel | Onay. TKKY |  |  |
| Kontrol Etme Ve Önlem Alma | DekanFakülte Sekreteriİlgili Personel | Mal/malzeme istek yapan birimeteslim edilir. | Taşınır İstek Fişi ile beraber malzemeler Ambardan teslimedilir. |  |

1. Her bir iş akış adımı için PUKÖ döngüsünün hangi aşamasına denk geliyor ise bu sütunda **“Planlama, Uygulama, Kontrol Etme veya Önlem Alma”** olarak belirtilmelidir. [↑](#endnote-ref-1)