|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PUKÖ**  **DÖNGÜSÜ[[1]](#endnote-1)** | **SORUMLU** | **İŞ AKIŞI** | **FAALİYET/AÇIKLAMA** | **DOKÜMAN / KAYIT** |
| Planlama | Taşınır Kayıt  Yetkilisi | İlgililer tarafından teklifler alınır. | 4734 sayılı Kanunun 22.maddesinin (a) bendinin uygulamasında mal ve hizmet alımlarında, 4734 Sayılı Kanunun 22. Maddesinin (a), (b), (c) Bentleri  Kapsamında Tek Kaynaktan Temin  Edilen Mallarla ilgili piyasa araştırma sonrası teklifler değerlendirilir ve sisteme kayıt edilir. | 4734 Sayılı  Kanun madde  22 |
| Uygulama | Dekan  Fakülte Sekreteri  Birim İstek Yetkilisi  İlgili Personel | Mal/malzeme firma tarafından fatura ile birlikte Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisine teslim edilir. | Sipariş verilen kalemler ve adetleri  kontrol edilir. |  |
| Uygulama | Muayene Kabul  Komisyonu | Teslim alınan mal/malzeme Muayene Kabul Komisyonu tarafından incelenir |  |  |
| Uygulama | Muayene Kabul  Komisyonu | EVET HAYIR |  |  |
| Kontrol Etme Ve Önlem Alma | Muayene Kabul  Komisyonu | Kontrol Muayene Kabul  Komisyonu | Teslim alınacak tüketim yada demirbaş mallar muayene komisyonunca kontrol edilir. İmza  altına alınır. |  |
| Kontrol Etme Ve Önlem Alma | Taşınır Kayıt  Yetkilisi | Taşınır kayıt kontrol yetkilisi  tarafından mal/malzeme özelliğine  göre tüketim ve dayanıklı taşınırlar  ambarına 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 tüketim  malzemelerini belirler. |  |
| Kontrol Etme Ve Önlem Alma | Birim İstek Yetkilisi | Birim istek yetkilisine imzalatılır. |  |  |
| Kontrol Etme Ve Önlem Alma | Dekan  Fakülte Sekreteri  İlgili Personel | TKKY bu istekleri Kamu Bilgi Sistemi/ Taşınır Kayıt Kontrol Sisteminden takip eder. | Birim yetkilisi tarafından yapılan istek Taşınır Kayıt  Yetkilisi sistem üzerinden kontrolünü yapar. |  |
| Kontrol Etme Ve Önlem Alma | Dekan  Fakülte Sekreteri  İlgili Personel | YYKY istenilen mal/malzemeleri ambarda  bulunan mevcutlara göre değerlendirir.  Zimmet veya taşınır işlem fişi  düzenlenir.TKKY tarafından onaya gönderilir. | Stoklarda bulunan malzemeleri,  istek birim yetkilisine sistem üzerinden TİF ile birlikte teslim eder. | Birim istek yetkilisi KBS/TKK  sisteminden istek belgesi oluşturur. |
| Kontrol Etme Ve Önlem Alma | Dekan  Fakülte Sekreteri  İlgili Personel | Onay. TKKY |  |  |
| Kontrol Etme Ve Önlem Alma | Dekan  Fakülte Sekreteri  İlgili Personel | Mal/malzeme istek yapan birime  teslim edilir. | Taşınır İstek Fişi ile beraber malzemeler Ambardan teslim  edilir. |  |

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)