

|                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                |                                       |                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------|
|                                                                                                                                                                                           | <b>T.C.</b><br><b>HALIÇ ÜNİVERSİTESİ</b><br><b>KAMPÜSTE YAŞAM DİREKTÖRLÜĞÜ</b><br><b>TAKIM SPORLARI MALZEME ALIMI İŞ AKIŞI</b> | Doküman No:                           | KYD.İA.026            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                | İlk Yayın Tarihi:                     |                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                | Revizyon No:                          |                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                | Revizyon Tarihi:                      |                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                | Sayfa No:                             | 1/1                   |
| İş Akış Adımları                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                | Sorumlu                               | İlgili Dokümanlar     |
| <div>İhtiyaç listesinin oluşturulması</div> <div>Satınalma talebinin oluşturulması</div> <div>Direktör onayıyla Genel Sekreterliğe ve Rektörlüğe arz edilmesi</div> <div>Satın alma sürecinin başlatılması</div> <div>İlgili branşlara malzeme dağıtımının yapılması</div> |                                                                                                                                | İlgili branş antrenörleri             |                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                | Kampüste Yaşam Direktörlüğü           | Satınalma Talep Formu |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                | Genel Sekreterlik Rektörlük           |                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                | Satınalma ve İdari İşler Direktörlüğü |                       |

|                                                  |                                                           |                                              |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| <b>HAZIRLAYAN</b><br>Kampüste Yaşam Direktörlüğü | <b>GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL</b><br>Kampüste Yaşam Direktörü | <b>ONAYLAYAN</b><br>Kampüste Yaşam Direktörü |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------|