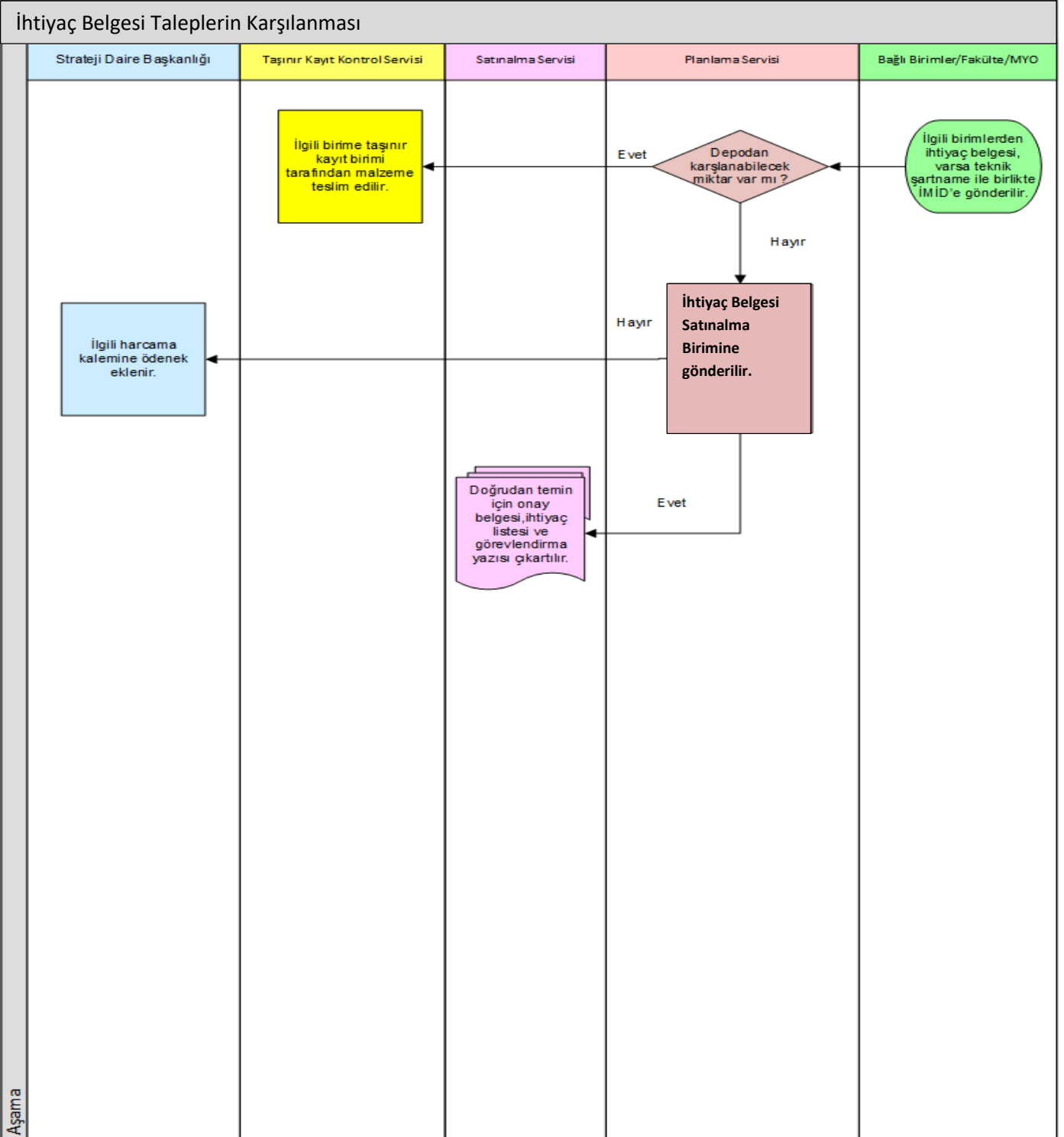


	<b>SÜREÇ EL KİTABI</b>	Yayın Tarihi	...../...../20...
---	------------------------	--------------	-------------------

<b>SÜREÇ ADI:</b>	<b>Birimlerden gelen İhtiyaç İstek Belgeleri Doğrultusunda İlgili Mali Yıl Malzeme İhtiyaç Tablolarının Hazırlanması</b>
<b>SÜRECİN SORUMLULARI:</b>	Planlama Birim Yetkilileri
<b>ÜST SÜRECİ:</b>	İhtiyacın Karşılabilmesi Amacıyla Satılacak Malzeme Değerlendirme Formunun Hazırlanması
<b>SÜRECİN AMACI:</b>	Tüm birimlerden gelen ihtiyaçlar tespit edildikten sonra ilgili Mali yılın Satılacak Malzeme tablolarını hazırlamak.
<b>SÜREÇ SINIRLARI:</b>	İstek Yapan Birim İhtiyaç Belgesini ihtiyacı olan mal veya hizmetleri yazarak istekte bulunur.
<b>SÜREÇ ADIMLARI:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>İstek yapacak olan birim İhtiyaç Belgesini hazırlar.</li><li>İhtiyaç Belgesi Planlama Servisi Yetkilileri tarafından incelenir.</li><li>Yapılan isteklerin depoda olup olmadığı tespiti için Taşınır Kayıt Birimine gönderilir. Depoda varsa ihtiyaç karşılanır.</li><li>Yapılan istekler depoda yoksa Satılma Şube Müdürlüğüne gönderilerek alımı yapılır.</li></ul>
<b>SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>	<b>Performans Göstergesi</b> Birimlerin ihtiyaçlarının karşılanmasında kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlamak

	<h2>SÜREÇ EL KİTABI</h2>	Yayın Tarihi	...../...../20...
---	--------------------------	--------------	-------------------



Aşama