



**T.C.**  
**GİRESUN ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI**  
**TEKNİK EKİPMANLARA İLİŞKİN SÜREÇ AKIŞ ŞEMASI**

Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet	Doküman/Kayıt
-	<p>Teknik Ekipmanlar Talebi İşlemleri İş Akış Süreci</p> <p>↓</p>	-	-
Evrak Kayıt Sorumlusu, Arıza oluşan birim sorumlusu	<p>EBYS üzerinden veya sözlü olarak arızanın bildirilmesi</p> <p>↓</p>	Dilekçe kayda alınır ve ilgili personel bildirilir.	E.B.Y.S.
Daire Başkanı Şube Müdürünün İlgili personele bilgi vermesi	<p>Gerekli bilgilendirme ilgili personele yazılı veya sözlü bildirilir.</p> <p>↓</p>	Belirtilen yazılı, sözlü veya telefonla bildirilen arızaların yerinde incelenerek gerekli güvenliğin sağlanması ve arıza tespitinin yapılması	E.B.Y.S.
Daire Başkanı Şube Müdürü	<p>Arızanın tespiti halinde yedek parça için yazılı dilekçe verilir.</p> <p>↓</p>	.Belirtilen arıza var ise arıza giderilir, Yedek Parça ihtiyacı duyulması halinde tespit edilir ve bağlı bulunduğu Daire Başkanlığına yazılı olarak malzemelerin temini konusunda bilgi verilir.	Giden Evrak Kayıt Defteri
Daire Başkanı Şube Müdürü ve Mali Hizmetler Birimi	<p>Malzemenin cinsi, türü, miktarı bütçe durumu,...vb değerlendirilerek temin işlemleri başlatılır.</p> <p>↓</p>	Belirtilen arıza tespiti ile gerekli malzemelerin alımı satın alma yolu ile Daire Başkanlığı Mali Hizmetler Birimi tarafından satın alınır.	Onay belgesi Görevlendirme Teklif Mektubu Muay.Kabul. Kom. Tutanağı
Mali Hizmetler Birimi İlgili Teknik Personel	<p>Mali İşler Birimi tarafından ihtiyaç duyulan mal-malzemeler satın alınmak suretiyle ilgili teknik personele verilir.</p> <p>↓</p>	İlgili Teknik personel alınan mal-malzemeler ile arızanın giderilmesini sağlar ve yapılan işlem neticesinde kullanmış olduğu demirbaş ve tüketim malzemelerinin ve arızanın giderilip, giderilmediğini yazılı olarak Daire Başkanlığına bildirir.	Tutanak
	<p>Teknik Ekipmanlar Talebi İşlemleri İş Akış Süreci akışı sona erdirilir.</p>		-

**HAZIRLAYAN**

**ONAYLAYAN**

Ümmühan ÖZGÜL  
Daire Başkanı