



BİRİM İÇİ MALZEME STOK DURUMUNUN BELİRLENMESİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

Doküman No	İA-140
İlk Yayın Tarihi	23.03.2026
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Başlangıç</p> <p>↓</p> <p>Birim içinde kullanılan malzemelerin (Diploma kağıdı, diploma eki kağıdı, sınav zarfları, vb.) sayımı gerçekleştirir</p> <p>↓</p> <p>Yetersiz sayıda kalan malzemeler tespit edilir.</p> <p>↓</p> <p>Malzeme talep formu doldurularak malzemin temini için süreç başlatılır ve takip edilir.</p> <p>↓</p> <p>Sürecin tamamlanması.</p>	Öğrenci İşleri Birim Müdürlüğü	Malzeme Talep Formu