|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PUKÖ****DÖNGÜSÜ[[1]](#endnote-1)** | **SORUMLU** | **İŞ AKIŞI** | **FAALİYET/AÇIKLAMA** | **DOKÜMAN / KAYIT** |
| Planlama | Birim sorumlusu |  | İlgili fakülte ya da birimden talep yazısı gelir. |  |
| Uygulama ve Kontrol Etme | Y.İ.T.D.B. |  | Talep yazısı alınarak Rektörlük Makamının onayına sunulur. Rektörlük Makamının onayına göre proje yapılıp yapılmayacağına karar verilir.  |  |
| Uygulama  | Etüd-Proje Birimi |  | Talebine onay verilen birimin projesi proje ekibi tarafından yapılıp yapılamayacağı konusunda Etüd-Proje Birimi tarafından karar verilir. |  |
| Uygulama  | Etüd-Proje BirimiTeknik Elemanları |  | Teknik personel tarafından kullanıcılarla çalışılarak projeler hazırlanır |  |
|  |  |  |  |  |
| Uygulama ve Kontrol Etme | Y.İ.T.D.B. |  | Daire Başkanı yaklaşık maliyeti onaylayarak yatırım için üst yöneticinin onayına sunar eğer onaylanırsa satınalma için ilgili birime gönderilir. |  |
| Uygulama ve Kontrol Etme | Etüd-Proje Birimi |  | İhale dosyası satınalma yapılması ve ihaleye hazır hale getirilmesi için İhale Takip ve İnceleme Birimine gönderilir. |  |

1. [↑](#endnote-ref-1)