|  |  |
| --- | --- |
| **İŞ AKIŞININ AMACI** | Üniversitemiz Öğrenci Yurdu yazışmaları |
| **KAPSAMI** | Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Sağlık ve Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü faaliyetlerini kapsar |
| **GİRDİLER** |  | **ÇIKTILAR** |  |
| **KONTROL KRİTERLERİ** |  |
| **İŞ AKIŞI SORUMLUSU** | Sağlık ve Sosyal Hizmetler Şube Müdürü |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İş Akışı Adımları** | **Sorumlu** | **İlgili****Dokümanlar** |
| Öğrenci Yurduna ihtiyaç duyulan ve alınması gereken malzemeler tespit edilir. Yurt müdürü imzasıyla daire başkanlığına sevk edilir. Talep Uygun mu?    SKSDB’ınca uygun görülen talep genel sekreterlik makamına sunulmak üzere ebys sistemine yüklenilir...Yurt müdürlüğüne iade edilir. İşlem sonu  | Bir. Sorumlusu, Şube MüdürüBir. Sorumlusu Şube Müdürü |  |