**İŞ AKIŞ ŞEMASI**

Yazılar Daire Başkanına Gelir. EBYS üzerinden ya da Daire Başkanlığına verilen talep ve sözlü istekle iş akışı başlar.

Daire Başkanlığımızca TKYS’den talep oluşturulur. Daire Başkanına imza’ya sunulur. İmzalandıktan sonra İdari Mali İşler Daire Başkanlığına gönderilir.

 İdari Mali İşler Daire Başkanlığı talebi işleme alıp, gereğini yapar.

 Malzemeler ilgili birimden alındıktan sonra, talep eden kişilere teslim edilir.