|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **GASTRONOMİ VE MUTFAK SANATLARI BÖLÜMÜ MUTFAK MALZEMESİ SATIN ALMA İŞ AKIŞI** | Belge No: | İA-FKL-014 |
| İlk Yayın Tarihi: | 01.07.2019 |
| Güncelleme Tarihi: | 01.07.2019 |
| Güncelleme No: | 0 |
| Sayfa: | 1 |
| Toplam Sayfa: | 1 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İŞ AKIŞI ADIMLARI** | **SORUMLU** | **İLGİLİ BELGELER** |
| İdari ve Mali İşler Müdürlüğü tarafından satın alma işleminin yapılması Genel Sekreterlikte gerekli kontrollerin sağlanmasıBölüm Başkanının ilgili malzemelerin alımı için Dekanlığa talep yazısı göndermesiİhtiyaç duyulan malzeme listesinin Mutfak Sorumlusu tarafından Bölüm Başkanlığına iletilmesiTalep edilen malzeme ile birlikte ilgili şefe bildirimde bulunulmasıHayırEvetStokta mevcut durumuMalzeme listesinde talep edilen malzemelerin stok durumunun kontrol edilmesiMutfak Şeflerinin Mutfak Sorumlusuna ilgili ders için malzeme listelerini vermesi |  |  |
|  |  |
| Mutfak Şefi |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Mutfak Sorumlusu |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Mutfak Sorumlusu |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Mutfak Sorumlusu |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Bölüm Başkanı |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Genel Sekreterlik |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| İdari ve Mali İşler Müdürlüğü |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |