

İşlem / İş Akışı	Sorumlular	Faaliyet	Dökümantasyon / Çıktı
<p>Yüklenicinin onay başvurusu</p>	Evrak kayıt memuru	Yüklenicinin sunmuş olduğu yazı ve ekinde yer alan malzemeye ait teknik dokümanlar ile numuneler kaydedilir.	
<p>Yazı ve eklerinin ilgili mühendis/mimara sevk edilmesi</p>	Daire Başkanı Şube Sorumlusu	Kaydedilen yazı ve ekleri teknik inceleme yapacak ilgili personele sevk edilir.	Başvuru yazısı ve ekleri
<p>Onaya sunulan malzeme uygun mu?</p>	İlgili mühendis/mima	Yüklenici tarafından onaya sunulan malzemenin teknik şartname ve standartlara uygun olup olmadığı incelenir.	
<p>Uygun görülme yazısının düzenlenmesi</p>	İlgili mühendis/mimar	Yüklenici tarafından onaya sunulan malzemelerin uygun görülmediği yazısı teknik gerekçeleri de kapsayacak şekilde düzenlenerek Daire Başkanlığına gönderilir.	Bildirim yazısı
<p>Malzeme onay yazısı düzenlenmesi</p>	İlgili mühendis/mimar	Yüklenici tarafından onaya sunulan malzemelerin uygun görüldüğünü bildir yazı düzenlenerek Daire Başkanlığına gönderilir.	Bildirim yazısı
<p>Malzeme ile ilgili bildirim yazısının imzalanması</p>	Daire Başkanı Şube Sorumlusu	Onaya sunulan malzemenin teknik incelemesinin yapılması sonucu düzenlenen yükleniciye bildirim yazısı imzalanır.	
<p>Yükleniciye bildirim</p>	Memur	Bildirim yazısı yükleniciye tebliğ edilir.	Bildirim yazısı