



Ambar Giriş-Çıkış İşlemleri – Çıkış İşlemleri Süreci İş Akışı

| | |
|------------------|-------------|
| Doküman No: | GEF.İA.0050 |
| Yayın Tarihi: | 27.10.2022 |
| Revizyon Tarihi: | |
| Revizyon No: | |
| Sayfa: | 1/1 |

| İş Akış Adımları | Sorumlu | İlgili Dokümanlar |
|---|--|--|
| <p>İlgili Birimler Taşınır İstek Belgesi hazırlayarak Taşınır Kayıt Birimine istek yaparlar.</p> <p>Stokta mevcut mu?</p> <p>Stokta olmayan malzemenin temini için Fakülte Sekreterine bildirilir. Satınalma Birimi temin için işleme başlar.</p> <p>Malzemenin türü?</p> <p>Dayanıklı</p> <p>Tüketim</p> <p>Zimmet Fişi düzenlenerek talep karşılanır.</p> <p>Taşınır İşlem Fişi düzenlenerek talep karşılanır.</p> <p>Zimmet Fişi kişiye imzalatılır.</p> <p>Taşınır İşlem Fişi kişiye imzalatılır.</p> <p>Taşınır Kayıt Yetkilisi tarafından Tif (Tüketim Çıkış) düzenlenir.</p> <p>Çıkışı uygun görülen malzemeler ilgili birimlere gönderilir.</p> <p>İşlem Sonu</p> | <ul style="list-style-type: none">- Taşınır Kayıt Yetkilisi- Taşınır Kayıt Yetkilisi- Fakülte Sekreteri- Taşınır Kayıt Yetkilisi- Satınalma Birimi personeli- Taşınır Kayıt Yetkilisi- Taşınır Kayıt Yetkilisi- Taşınır Kayıt Yetkilisi- Taşınır Kayıt Yetkilisi- Taşınır Kayıt Yetkilisi- Taşınır Kayıt Yetkilisi | <ul style="list-style-type: none">- 5018 Sayılı Kanun- Taşınır Mal Yönetmeliği- Kamu Hesapları Bilgi Sistemi- Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi- 5018 Sayılı Kanun- Taşınır Mal Yönetmeliği- 5018 Sayılı Kanun- Taşınır Mal Yönetmeliği- 5018 Sayılı Kanun- Taşınır Mal Yönetmeliği- Zimmet Fişi- Taşınır İşlem Fişi- 5018 Sayılı Kanun- Taşınır Mal Yönetmeliği- Zimmet Fişi- Taşınır İşlem Fişi- 5018 Sayılı Kanun- Taşınır Mal Yönetmeliği- Taşınır İşlem Fişi- 5018 Sayılı Kanun- Taşınır Mal Yönetmeliği |

HAZIRLAYAN

...../...../.....

İMZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

İMZA