



TAŞINIR TALEP VE ZİMMET İŞLEMLERİ SÜRECİ

Döküman No:	FBE.İA.0068
Yayın Tarihi:	09/11/2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1 / 1

İş Akış Adımları	Sorumlular	İlgili Dokümanlar
<p>Taşınır talepleri taşınır kayıt ve kontrol yetkilisine bildirir.</p>	Taşınır ve Mal Kayıt Sorumlusu	Talep Yazısı
<p>Talep edilen taşınır depoda mevcut mu?</p>	Taşınır ve Mal Kayıt Sorumlusu	Kontrol Raporu
<p>Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi üzerinden istenilen taşınırlar, ilgili personelin veya birimin üzerine çıkış yapılır. Sistemden Zimmet Fişlerinin çıktısı alınır.</p>	Taşınır ve Mal Kayıt Sorumlusu	Zimmet Fişi
<p>Zimmet fişleri taşınır kayıt yetkilisi tarafından talepte bulunan personele verilir.</p>	Taşınır ve Mal Kayıt Sorumlusu	Zimmet Fişi
<p>Zimmet fişi doğru bir şekilde doldurulmuş mu?</p>	Taşınır ve Mal Kayıt Sorumlusu	Zimmet Fişi
<p>Hatalar düzeltilmek üzere taşınır kayıt yetkilisine teslim edilir.</p>	Taşınır ve Mal Kayıt Sorumlusu	Zimmet Fişi
<p>Taşınır kayıt yetkilisi ve personel tarafından zimmet fişi imzalanır.</p>	Taşınır ve Mal Kayıt Sorumlusu	Zimmet Fişi
<p>Verilen demirbaşların listesi ve zimmet fişi kopyası talepte bulunan personele verilir.</p>	Taşınır ve Mal Kayıt Sorumlusu	Zimmet Fişi
<p>Zimmetlenen taşınır malzeme, istek yapan personele teslim edilir.</p>	Taşınır ve Mal Kayıt Sorumlusu	Zimmet Fişi

HAZIRLAYAN

../././....

Birim Çalışma Ekibi

ONAYLAYAN

../././....

Enstitü Müdür Yardımcısı