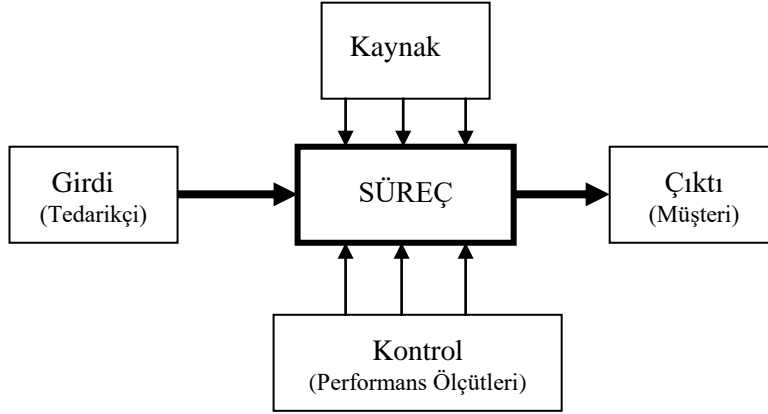




EDEBİYAT FAKÜLTESİ
TAŞINIRLARIN DEPODAN TALEBİ
VE ÇIKIŞI
İŞ AKIŞI

Doküman No	TK-EDF-01
İlk Yayın Tarihi	18.02.2025
Revizyon Tarihi	0
Revizyon No	0
Sayfa	1 / 2



Sürecin Girdileri: Taşınır Talebi

Sürecin Çıktıları: Çıkış Raporu

Sürecin Kaynakları: İlgili Sistem, Taşınır Mal Yönetmeliği

Süreç Performans Kriterleri: Taşınır Teslim Belgeleri

Hazırlayan	Birim Amiri	Onay
Birim Sorumlusu	Edebiyat Fakültesi Sekreteri	Birimden Sorumlu Dekan Yardımcısı



EDEBİYAT FAKÜLTESİ TAŞINIRLARIN DEPODAN TALEBİ VE ÇIKIŞI İŞ AKIŞI

Doküman No	TK-EDF-01
İlk Yayın Tarihi	18.02.2025
Revizyon Tarihi	0
Revizyon No	0
Sayfa	2 / 2

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Taşınırların Talep Edilmesi</p>	TKİY (Taşınır İstek Yetkilisi)	Taşınır İstek Belgesi
<p>Taşınır İstek Belgesi , Sistem üzerinde Taşınır Kayıt Birimine Gönderilir. Malzeme İstenir.</p>	TKİY (Taşınır İstek Yetkilisi)	Taşınır Mal Yönetmeliği
<p>Taşınır İstek Belgesi Talepleri, Stok Durumlarına Göre Karşılanır</p>	TKY	Taşınır Mal Yönetmeliği
<p>Demirbaş malzeme</p>	TKY	Taşınır Mal Yönetmeliği
<p>Sarf Malzeme</p>	TKY	Taşınır Mal Yönetmeliği
<p>Zimmetlenerek teslim edilir.</p>	TKY	Taşınır Mal Yönetmeliği
<p>Taşınırlar Sarf Malzeme ise, Taşınır İşlem Fişi Düzenlenerek imza karşılığı teslim edilir</p>	TKY	Taşınır Mal Yönetmeliği
<p>Taşınır İşlem Fişleri, Taşınırın cinsine göre; Tüketim Malzeme Çıkış / Dayanıklı Taşınır Çıkış Dosyalarına kaldırılır ve aylık dönemler halinde aylık çıkış raporu alınarak Strateji birimine gönderilir.</p>	TKY	Taşınır Mal Yönetmeliği

Hazırlayan	Birim Amiri	Onay
Birim Sorumlusu	Edebiyat Fakültesi Sekreteri	Birimden Sorumlu Dekan Yardımcısı