

DEVİR YOLUYLA MALZEME ÇIKIŞI İŞ AKIŞI

İşlem Aşamaları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>İhtiyaç olan birimler tarafından düzenlenen Taşınır İstek Belgesi ile gelen Taşınır Mal Talepleri.</p>	Daire Başkanı Taşınır Kontrol Yetkilisi Taşınır Kayıt Yetkilisi	Taşınır İstek Belgesi.
<p>İstek kabul edildi mi?</p>	Daire Başkanı Taşınır Kontrol Yetkilisi Taşınır Kayıt Yetkilisi	
<p>Kabul edilmediğine ilişkin ilgili birime yazı ile bilgi verilir.</p>	Taşınır Kayıt Yetkilisi	Giden Evrak
<p>Malzemenin çıkışına ait Taşınır İşlem Fişi (TİF) çıkış, malzemeyi talep eden birime malzeme ile birlikte imza için gönderilir.</p>	Taşınır Kayıt Yetkilisi	Taşınır İşlem Fişi (Çıkış)
<p>Malzemeyi teslim alan birim düzenlenen TİF devir çıkışını imzalayarak birimize gönderir.</p>	Taşınır Kayıt Yetkilisi	Taşınır İşlem Fişi (Çıkış)
<p>Tüm evrakların birer sureti dosyalanır.</p>	Taşınır Kayıt Yetkilisi	Taşınır İstek Belgesi. Taşınır İşlem Fişi (Çıkış)

İşlem başlangıcı ve sonu

İşlem / eylem / faaliyet

Veri / doküman / kayıt

Kontrol / karar

Hazırlayan

Onaylayan