

DEVİR YOLUYLA MALZEME GİRİŞİ İŞ AKIŞI

İşlem Aşamaları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Birim Yetkilisi tarafından Taşınır İstek Belgesi hazırlanır.</p> <p>İstek kabul edildi mi?</p> <p>Kabul edilmeyen malzeme alımından vazgeçilir.</p> <p>Malzemeyi verecek Birim tarafından Taşınır İşlem Fişi (TİF) malzeme ile birlikte imza için Birimize gönderilir.</p> <p>Malzeme alındıktan sonra malzeme ile gönderilen TİF devir çıkışı Birimiz tarafından imzalanarak TİF Devir Girişi ile birlikte birime gönderilir.</p> <p>Düzenlenen TIF Devir Girişinin bir sureti Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.</p> <p>Tüm evrakların birer sureti dosyalanır.</p>	<p>Taşınır İstek Birim Yetkilisi</p> <p>Taşınır Kayıt Yetkilisi</p> <p>Taşınır Kayıt Yetkilisi</p> <p>Taşınır Kayıt Yetkilisi</p> <p>Taşınır Kayıt Yetkilisi</p>	<p>Taşınır İstek Belgesi.</p> <p>Taşınır İşlem Fişi (Devir Çıkış)</p> <p>Taşınır İşlem Fişi (Devir Giriş)</p> <p>Taşınır İşlem Fişi (Devir Çıkış) Taşınır İşlem Fişi (Devir Giriş)</p> <p>Taşınır İşlem Fişi (D.Giriş-D.Çıkış)</p>

İşlem başlangıcı ve sonu

İşlem / eylem / faaliyet

Veri / doküman / kayıt

Kontrol / karar

Hazırlayan

Onaylayan