



Ambar Giriş Çıkış İşlemleri İş Akışı

Doküman No:	ECZ.İŞ.0004
Yayın Tarihi:	10.11.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/2

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Satınalma işlemi yapılan mal/malzeme fatura ile birlikte Taşınır Kayıt Yetkilisine teslim edilir.</p>	Taşınır Kayıt Yetkilisi	5018 Sayılı Taşınır Mal Yönetmeliği
<p>Teslim alınan mal/malzeme Muayene Komisyonu tarafından incelenir.</p>	Muayene Komisyonu	
<p>Muayene Komisyon Kararı düzenlenir. Teknik özellikleri uygunmu ?</p>	Muayene Komisyonu	
<p>Uygun mu?</p>	Muayene Komisyonu	
<p>TKY tarafından Taşınır İşlem Fişi (TIF-Giriş) düzenlenir.Mal/malzeme özelliğine göre Tüketim ve Dayanıklı Taşınır Ambarına konur.</p>	Taşınır Kayıt Yetkilisi	
<p>Birim İstek Yetkilisi tarafından KBS/TKYS den Taşınır İstek Belgesi/ Resmi İstek yazısı oluşturulur.</p>	Birim İstek Yetkilisi	
<p>Birim İstek yetkilisi tarafından oluşturulan Malzeme İstek Belgesi TKY tarafından Taşınır Kayıt ve Yönetim Sisteminden takip edilerek istenilen malzemler mevcutlara göre değerlendirilerek karşılanır. Taşınır İşlem Fişi (Tüketim Çıkış) belgesi düzenlenir. Birim İstek Yetkilisi ve Taşınır Kayıt Yetkilisi tarafından imzalanır.</p>	Taşınır Kayıt Yetkilisi	
<p>Evraklar dosyalanır.</p>	Taşınır Kayıt Yetkilisi	
<p>İşlem Sonlandırılır.</p>		

Hazırlayan
BİRİM KALİTE EKİBİ

Onaylayan
DEKAN



Ambar Giriş Çıkış İşlemleri İş Akışı

Doküman No:	ECZ.İŞ.0004
Yayın Tarihi:	10.11.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/2

--	--	--

Hazırlayan
BİRİM KALİTE EKİBİ

Onaylayan
DEKAN