



Tıp Fakültesi
Zimmetten Düşme İşlemleri Süreci

Doküman No:	TIPF.FR.0016
Yayın Tarihi:	16.06.2021
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

SÜREÇ ADI	Zimmetten Düşme İşlemleri Süreci		
SÜREÇ NO		TARİH	
SÜRECİN SORUMLULARI	İstek Yapan Birim Yetkilisi, Taşınır Kayıt Yetkilisi, Fakülte Sekreteri, Dekan Yardımcısı, Dekan		
SÜREÇ ORGANİZASYON İLİŞKİSİ	Rektör, Dekan, Dekan Yardımcısı, Fakülte Sekreteri, Taşınır Kayıt Yetkilisi		
SÜRECİN SINIRLARI	Taşınır İstek Belgesinin düzenlenmesi ile başlar, taşınırın teslim edilmesi ile son bulur.		
SÜRECİN AMACI	Tüketim malzemelerinin kayıt altına alınarak, ihtiyaca göre birimlerin/kişilerin kullanımına verilmesi		
SÜRECİN ADIMLARI	<ul style="list-style-type: none">Birimlerden gelen iade talepleri incelenerek teslim alınacak malzeme kontrol edilir. Malzeme eksik ya da arıza var ise;Teknik Komisyon kurularak taşınırın eksikliği veya arızasının kişisel kusurdan kaynaklanıp kaynaklanmadığı hususunda rapor istenir.Kusur kişiden kaynaklı ise Rayiç bedeli tespit edilmek üzere Değer Tespit Komisyonuna sevk edilir.Malzemenin değeri, tespit edilen rayiç bedel üzerinden ilgiliden tahsil edilmek üzere "Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik" hükümleri uygulanır. Eksik ya da arıza yok ise ya da var ama kişiden kaynaklanmıyor ise Zimmet Fişi (Düşme) düzenlenerek ilgiliye imzalatılıp malzeme ambar kayıtlarına alınır.Tüm işlemler sonucu evrakların birer sureti dosyalanır		
SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Zimmet Fişi, Komisyon Raporu		

HAZIRLAYAN/...../..... Birim Kalite Ekibi	ONAYLAYAN/...../..... Dekan
---	---