



Muayene ve Kabul İşlemleri Süreci

Doküman No:	BE. İA.0060
Yayın Tarihi:	09.11.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Başlangıç</p> <p>Satın alınan taşınır birim ambanna getirilir.</p> <p>Taşınır Malzeme veya malzemeler irsaliye veya faturaya göre teslim alınır</p> <p>Muayene ve Kabul İşlemi hemen yapılabiliyor mu?</p> <p>Hayır</p> <p>Taşınır geçici alındısı düzenlenerek taşınırın kabulü yapılabildiği kadar muhafaza etmek</p> <p>Evet</p> <p>Teslim edilen taşınırların ilgili şartname ve mevzuata göre muayene edilir.</p> <p>Muayene ve Kabul belgesi düzenlenerek birim yöneticisi tarafından imzalanır ve taşınır Taşınır Kayıt Yetkilisine teslim edilir.</p> <p>Muayene ve Kabul belgesinin Taşınır kayıt sistemine girişi yapılır. 3 nüsha fiş düzenlenir</p> <p>1 Nüsha taşınır işlem fişi muayene ve kabul raporu ile satın alma birimine teslim edilir. 2 Nüsha taşınır işlem fişi ve muayene kabul komisyon raporu dosyalanır.</p> <p>İşlem Sonu</p>	<p>-İlgili Firma Yetkilisi</p> <p>-Muayene ve Kabul Komisyonu Üyeleri</p> <p>-Muayene ve Kabul Komisyonu Üyeleri</p> <p>-Muayene ve Kabul Komisyonu Üyeleri -Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi</p> <p>-Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi</p>	<p>https://www.kbs.gov.tr/TMYS/gen/login.htm</p>

Hazırlayan
../././...
Bilişim Enstitüsü Kalite Komisyonu
İmza

Onaylayan
../././...
Enstitü Müdürü
İmza