



Taşınır Talep ve Zimmet İşlemleri İş Akışı

Doküman No:	İSG.İA.0017
Yayın Tarihi:	27.10.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Taşınır talepleri taşınır kayıt ve control yetkilisine bildirilir.</p> <p>Hayır</p> <p>Talebin karşılanmadığı ilgiliye bildirilir.</p> <p>Talep edilen taşınır depoda mevcut mu?</p> <p>Evet</p> <p>Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi üzerinden istenilen taşınırlar, ilgili personelin veya birimin üzerine çıkış yapılır. Sistemden Zimmet Fişlerinin çıktısı alınır.</p> <p>Zimmet Fişleri taşınır kayıt yetkilisi tarafından talepte bulunan personele verilir.</p> <p>Hayır</p> <p>Hatalar düzeltilmek üzere taşınır kayıt yetkilisine teslim edilir.</p> <p>Zimmet fişi doğru bir şekilde doldurulmuş mu?</p> <p>Evet</p> <p>Taşınır kayıt yetkilisi ve personel tarafından zimmet fişi imzalanır.</p>	<p>Taşınır ve Mal Kayıt Sorumlusu</p> <p>Taşınır ve Mal Kayıt Sorumlusu</p> <p>Taşınır ve Mal Kayıt Sorumlusu</p> <p>Taşınır ve Mal Kayıt Sorumlusu</p> <p>Taşınır ve Mal Kayıt Sorumlusu</p> <p>Taşınır ve Mal Kayıt Sorumlusu</p>	<p>Talep Yazısı</p> <p>Kontrol Raporu</p> <p>Zimmet Fişi</p> <p>Zimmet Fişi</p> <p>Zimmet Fişi</p> <p>Zimmet Fişi</p>

HAZIRLAYAN

...../...../.....

Birim Çalışma Ekibi
İMZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

Koordinatör
İMZA



Taşınır Talep ve Zimmet İşlemleri İş Akışı

Doküman No:	İSG.İA.0017
Yayın Tarihi:	27.10.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

İş Akış Adımları

Sorumlu

İlgili Dokümanlar

Verilen demirbaşlarının listesi ve zimmet fişi kopyası talepte bulunan personele verilir

Taşınır ve Mal Kayıt Sorumlusu

Zimmet Fişi

Zimmetlenen taşınır malzeme, istek yapan personele teslim edilir.

Taşınır ve Mal Kayıt Sorumlusu

HAZIRLAYAN

...../...../.....

Birim Çalışma Ekibi
İMZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

Koordinatör
İMZA