|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İŞ AKIŞI** | **SORUMLU** | **İLGİLİ DOKÜMAN** |
| Başla  Birimlerden veya kişilerden gelen talepler incelenerek teslim alınacak  malzeme kontrol edilir.  Malzeme eksik  veya arızalı  olarak mı teslim edilmek mi isteniyor ?  E H  Teknik Komisyon kurularak taşınırın KBS Taşınır Kayıt eksikliği veya arızasının kişisel Kontrol Sistemi kusurdan kaynaklanıp üzerinden Zimmet Fişi kaynaklanmadığı hususunda rapor (Düşme) düzenlenerek istenir. ilgiliye imzalatılıp  malzeme ambar  kayıtlarına alınır.  H  Kusur Kişisel kaynaklı mı?  E | Taşınır Kayıt  Yetkilisi  T Taşınır Kayıt  Yetkilisi  Taşınır Kayıt  Yetkilisi  Taşınır Kayıt  Yetkilisi  Taşınır Kayıt  Yetkilisi |  |

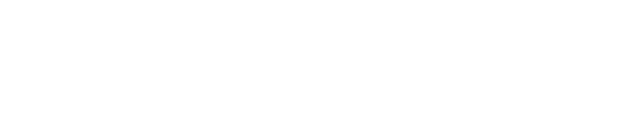
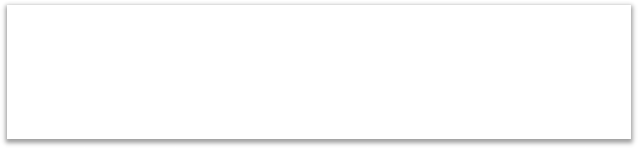
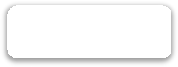
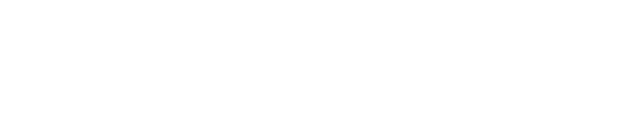
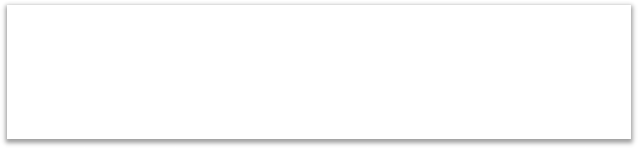
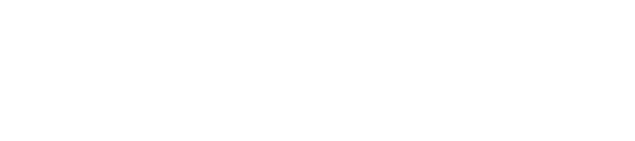
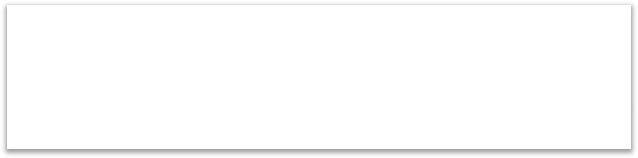
|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hazırlayan | (Kontrol Eden) | (Onaylayan) |
| Bilgisayar İşletmeni | Fakülte Sekreteri | Dekan |

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.

Taşınır Kayıt



Tüm işlemler sonucu evrakların birer sureti standart dosya düzenine göre dosyalanır.

Yetkilisi

Son

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hazırlayan | (Kontrol Eden) | (Onaylayan) |
| Bilgisayar İşletmeni | Fakülte Sekreteri | Dekan |