|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sorumlu** | **İlgili Doküman/Mevzuat** | **İş Akış Adımları** |
| İdari ve İşler Daire Başkanlığı  İdari ve İşler Daire Başkanlığı  İdari ve İşler Daire Başkanlığı  İdari ve İşler Daire Başkanlığı | Taşınır Mal Yönetmeliği | Talebin Karşılanmadığı İlgili Birime Bildirilir  Zimmet Verme Fişi Düzenlenir  İstenilen Taşınırlar Depoda Mevcut Mu ?  Birimler Tarafından Düzenlenen Taşınır İstek Belgesi Taşınır Kayıt Ve Kontrol Yetkilileri Tarafından Kontrol Edilir  Tüm Evrakların Birer Sureti Standart Dosya Planına Göre Dosyalanır  Barkotlama Yapılır Dayanıklı Taşınırlar Listesi Hazırlanıp Teslim Edilir  EVET HAYIR |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **T.C.**  **SİVAS BİLİM VE TEKNOLOJİ ÜNİVERSİTESİ**  **İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI SATIN ALMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ** |  |
| **TÜKETİM ÇIKIŞI** | **Dok.No:İMİD-20** |
| **İlk Yayın Tarihi:** |
| **Rev.No/Tarihi:** |
| **Sayfa:1/1** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HAZIRLAYAN** | **KONTROL EDEN** | **ONAYLAYAN** |
| İsa TAŞ  Bilgisayar İşletmeni | Bülent KONAK  Daire Başkanı | Dr. Öğretim Üyesi Fatih ÖLMEZ  Öğretim Üyesi |