|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sorumlu** | **İlgili Doküman/Mevzuat**  | **İş Akış Adımları** |
| İdari ve İşler Daire Başkanlığıİdari ve İşler Daire Başkanlığıİdari ve İşler Daire Başkanlığıİdari ve İşler Daire Başkanlığı | Taşınır Mal Yönetmeliği | Talebin Karşılanmadığı İlgili Birime BildirilirZimmet Verme Fişi Düzenlenirİstenilen Taşınırlar Depoda Mevcut Mu ?Birimler Tarafından Düzenlenen Taşınır İstek Belgesi Taşınır Kayıt Ve Kontrol Yetkilileri Tarafından Kontrol EdilirTüm Evrakların Birer Sureti Standart Dosya Planına Göre DosyalanırBarkotlama 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 TAŞBilgisayar İşletmeni | Bülent KONAKDaire Başkanı |  Dr. Öğretim Üyesi Fatih ÖLMEZ Öğretim Üyesi |