

 RECEP TAYYİP ERDOĞAN ÜNİVERSİTESİ	TAŞINIR İŞLEMLERİ (GELEN MALZEME) İŞ AKIŞ SÜRECİ	Döküman No:	ÖİDB.İA.0108
		İlk Yayın Tarihi:	08.08.2019
		Revizyon Tarihi:	
		Revizyon No:	
		Sayfa:	1/1

SÜREÇ NO	İŞ AKIŞ SÜRECİ	Uygun	Uygun Değil	DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	İLGİLİ MEVZUATYASAYÖ NETMELİK/D OKÜMAN (vb.)
1	Daire Başkanlığında ihtiyaç duyulan malzeme belirlenir.	↓			ÖİDB	5018 Sayılı KMYK Kanunu 45.madde, Taşınır Malzeme Yönetmeliği 24.madde
2	Malzemeler ilgili birimlerden resmi yazıyla talep edilir.	↓			ÖİDB	5018 Sayılı KMYK Kanunu 45.madde, Taşınır Malzeme Yönetmeliği 24.madde
3	Taşınır Malzeme geldiği yerden taşınır malzeme fişi ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gelir.	↓			İlgili Birim	5018 Sayılı KMYK Kanunu 45.madde, Taşınır Malzeme Yönetmeliği 24.madde
4	Gelen malzemenin taşınır işlem devir fişi Taşınır Kayıt ve Yönetim Sisteminde ÖİDB deposuna işlenir.	↓			ÖİDB Birim Sorumlusu	5018 Sayılı KMYK Kanunu 45.madde, Taşınır Malzeme Yönetmeliği 24.madde
5	Gelen demirbaşlar kullanacak kişiye zimmetlenir.	↓			ÖİDB Birim Sorumlusu	5018 Sayılı KMYK Kanunu 45.madde, Taşınır Malzeme Yönetmeliği 24.madde
6	Zimmet listesi iki nüsha halinde çıkarılıp sorumlu kişiye imzalatılır.	↓			ÖİDB Birim Sorumlusu	5018 Sayılı KMYK Kanunu 45.madde, Taşınır Malzeme Yönetmeliği 24.madde
7	Zimmet listesinin bir nüshası arşivlenir, diğer nüshası sorumlu kişinin bürosunda görünür bir yerde çerçeveye asılır.	☑			ÖİDB Birim Sorumlusu	

HAZIRLAYAN/...../..... Birim Kalite Komisyonu İMZA	ONAYLAYAN/...../..... Daire Başkanı İMZA
---	---