

KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ
KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI
İŞ AKIŞ SÜREÇLERİ

TAŞINIR TESLİM BELGESİ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

SÜRECİN AMACI	Birime ait demirbaşların kullanıma verilen kişilere zimmetleme işlemlerinin gerçekleştirilmesi.		
KAPSAMI	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı deposunda bulunan demirbaşların ilgili personele zimmetleme işlemlerini kapsar.		
GİRDİLER	Taşınır İstek Belgesi	ÇIKTILAR	Taşınır Teslim Belgesi, Dayanıklı Taşınır Listesi
YAPILAN FAALİYETLE İLGİLİ MEVZUAT	5018 Sayılı Kanun, Taşınır Mal Yönetmeliği		
SÜRECİN HEDEFİ	Mevzuata %100 uyumluluk		
SORUMLULAR	İŞ AKIŞI		BELGE
Taşınır Kayıt Yetkilisi	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Kişinin kullanım alanında bulunan malzemeler kontrol /tespit edilir. TKYS de zimmete geçirilmek üzere kontrol listesine yazılır.</div> <div style="text-align:center; margin: 5px 0;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Kişinin kullanımında bulunan malzemeler tkys sisteminde kişiye özel kaydedilir ve zimmet fişi düzenlenerek ilgiliye imzalatılır ve bir nüshası ilgiliye teslim edilir.</div>		*Taşınır İstek Belgesi
			*Taşınır Teslim Belgesi *Dayanıklı Taşınır Listesi
	Mehmet UYAR Daire Başkanı		