



ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI  
ZİMMETE VERME İŞ AKIŞ SÜRECİ



İnsan Kaynakları	İş Akış Süreci	Görev Yetki ve Sorumluluklar	Mevzuat
	<p>Başla</p>		5018 Sayılı Kanun Taşınır Mal Yönetmeliği
Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi	<p>İstek Birimi tarafından düzenlenen <b>Taşınır İstek Belgesi</b> taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi tarafından kontrol edilir.</p>		5018 Sayılı Kanun Taşınır Mal Yönetmeliği
Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi	<p>İstenilen taşınır lar depoda mevcut mu?</p>		5018 Sayılı Kanun Taşınır Mal Yönetmeliği
Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi	<p>Talebin karşılanamadığı ilgili birime bildirilir.</p>		5018 Sayılı Kanun Taşınır Mal Yönetmeliği
Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi	<p><b>Zimmet Fişi (Verme)</b> Düzenlenir.</p>		5018 Sayılı Kanun Taşınır Mal Yönetmeliği
Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi	<p><b>Dayanıklı Taşınır lar Listesi</b> Hazırlanıp Teslim Edilir.</p>		5018 Sayılı Kanun Taşınır Mal Yönetmeliği
Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi	<p>Evrakların birer sureti dosyalanır</p>		
	<p>Bitir.</p>		