|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Üniversite 2021 logo png | **DİCLE ÜNİVERSİTESİ****Zimmet İşlemleri****İş Akış Şeması** | **Doküman Kodu: SDB-İA-61** |
| **Yürürlük Tarihi: 05.10.2022** |
| **Revizyon Tarihi/No: 00** |

Birim İstek Yetkilisince Taşınır İstek Fişi düzenlenerek ihtiyaç ve taleplerin bildirilmesi.

Birim İstek Yetkilisince, birimlerin ihtiyaçlarına göre hazırlanan Taşınır İstek Belgeleri görevli personel tarafından teslim alınarak incelenir.

Talep edilen taşınırlarla ilgili depo mevcutları kontrol

edilir.

Hayır

Evet

İstenilen

taşınırlardan depoda var mı?



Kamu Bilişim Sistemi (KBS) Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi( TKYS) üzerinden Taşınır Teslim Belgesi

düzenlenerek talep karşılanır.

Zimmetle verilen taşınıra ait barkotlama işlemi

yapılarak Demirbaş Listesi hazırlanır ve ilgiliye teslim edilir.

Evrakların dosyalanması

İşlem Sonu