



TÜKETİM SURETİYLE TAŞINIR İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN /KAYIT
Taşınır Kayıt Yetkilisi	<p>İstek Birim Yetkili TKYS Taşınır İstek Belgesi Düzenler.</p>	Taşınır Mal Yönetmeliği Tüketim malzemeleri, Taşınır İstek Belgesi karşılığında Taşınır İşlem Fişi ile çıkış kaydeder.	MEVZUAT
Taşınır Kayıt Yetkilisi	<p>İstek Kabul Edildi Mi?</p> <p>Evet</p> <p>Hayır</p>	Yönetici Onayı Yoksa İstek Ret Edilir. Malzeme Verilmez.	MEVZUAT
Taşınır Kayıt Yetkilisi	<p>Taşınır Kayıt Yetkilisi Depo Mevcuduna Göre Tüketim Malzemesi Çıkış TİF Düzenler. Depodan Malzeme Teslimi Yapılır</p>	Tüketim malzemeleri, Taşınır İstek Belgesi karşılığında Taşınır İşlem Fişi ile çıkış kaydeder. Tüketim malzemelerinin çıkış kayıtları, ambarlara girişteki öncelik sırasına dikkat edilerek "ilk giren ilk çıkar" esasına göre çıkış yapılır. Taşınır işlem Fişi düzenlenmeden hiçbir şekilde tüketim malzemesi çıkışı yapılamaz.	MEVZUAT
Taşınır Kayıt Yetkilisi	<p>3 Aylık Dönemler Halinde Tüketim Malzemeleri Çıkış Raporu Düzenlenir. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına Bildirilir.</p>	TKYS 2 nüsha çıktı Kayıt, Kontrol ve Harcama Yetkilisi tarafından ıslak imza yapılır üst yazı ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirilir.	MEVZUAT

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Fatih Keser Şube Müdürü Kalite Birim Sorumlusu	Fatma Bekci Yurt Müdürü Kalite Birim Sorumlusu	Bayram Kaya Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı

