



T.C.  
**KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ**  
**İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı**  
Tüketim Malzemeleri Çıkış İşlemleri İş Akış Süreci

Doküman No	KYS-İA-031
İlk Yayın Tarihi	05.07.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa No	1/1

İŞ AKIŞI ADIMLARI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMANLAR
-------------------	---------	-------------------

<p>Birimler İhtiyaçlarına göre düzenledikleri Taşınır İstek Belgesini Başkanlığımıza gönderir</p> <p>İstek kabul edildi mi?</p> <p>İstenilen malzeme verilmez</p> <p>Taşınır İşlem Fişi (Tüketim Çıkışı) Düzenlenir</p> <p>Her 3 (üç) ayda bir düzenlenen tüketim malzemeleri çıkış raporu S.G.D.B. İlgına gönderilir</p> <p>Tüm evrakların birer sureti standart dosya düzenine göre dosyalanır</p>	<p>Birim İstek Birim Yetkilisi</p> <p>Taşınır Kayıt Yetkilisi</p> <p>Taşınır Kayıt Yetkilisi</p> <p>Taşınır Kayıt Yetkilisi</p> <p>Taşınır Kayıt Yetkilisi</p>	<p>Taşınır İstek Belgesi</p> <p>Taşınır İşlem Fişi</p> <p>Tüketim Malzemeleri Çıkış Raporu</p> <p>İlgili Tüm Belgeler</p>
--	--	---

<b>Hazırlayan</b>	<b>Yürürlük Onayı</b>	<b>Kalite Sistem Onayı</b>
Aynur OKAY	İsmail KATIRCI	Prof. Dr. Yavuz DEMİREL