



## TAŞINIR KAYIT ZİMMET İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No	İA.211
İlk Yayın Tarihi	07.11.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	1/1

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>İşleme Başla</p> <p>Dayanıklı taşınır verilecek kişi ve sicil seçilir</p> <p>Taşınır teslim belgesi oluştur</p> <p>Onaylama işlemi</p> <p>Onaylanan tif kesilir ve iki adet taşınır teslim belgesi yazdırılır</p> <p>Bir nüsha zimmet yapılan kişiye verilir bir nüsha ise kayıt yetkilisince dosyalanır</p> <p>İşlem Sonu</p>	<p>Kayıt</p> <p>Zimmet</p>	<p>TİF</p> <p>TİF</p>

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici