



Doküman No	
Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	

Birimi		Toplam Süre	
--------	--	-------------	--

İlgili birim yetkilisince Taşınır İstek Belgesi düzenlenir,
Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisine verilir.

Taşınır istek belgesi ile istenilen miktarlar depodaki
mevcuda göre kontrol edilir ve harcama yetkilisinin
onayına sunulur.

Talep edilen malzemelerin zimmeti sistem üzerinden
yapılarak, zimmet fişi oluşturulur.

Zimmet fişindeki malzemeler ilgili kişiye/birime teslim
edilir.

Zimmete verilen malzemeler üzerine barkodlama yapılır.

Düzenlenen hizmet fişinin bir nüshası ilgili kişiye verilir,
bir nüshası dosyalanır.

Hazırlayan Birim Kalite Komisyonu	Kontrol Eden Birim Yöneticisi	Onaylayan Kalite Koordinatörlüğü
--------------------------------------	----------------------------------	-------------------------------------

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması



ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ
Sağlık Kültür ve Spor Daire
Başkanlığı

ZİMMETE VERME
İŞLEMLERİ
İŞ AKIŞI

Doküman No	
Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	