

## Taşınır Kayıt Hizmetleri Talep Karşılama İşlemleri

İşlev	İşlev	Sorumlular
	<pre>graph TD; A([Birimlerden gelen taşınır istek fişinin Taşınır yetkilisine teslim edilmesi]) --&gt; B[Talep Edilen Malzemenin stok durumunun KBS programından kontrol edilmesi]; B --&gt; C{İstek yapılan malzeme stokta mevcut mu?}; C -- Hayır --&gt; D[İlgili personele iletilmesi, Eksik malzemenin satın alınma işlemleri için Fakülte sekreterine bildirilmesi]; C -- evet --&gt; E[Demirbaş veya tüketim malzemesi olduğunun belirlenmesi]; E --&gt; F[Talebin Karşıllanması, taşınır işlem fişinin ilgili personele imzalatılması, demirbaş ise zimmet fişinin imzalatılması]; F --&gt; G[Malzemenin veya demirbaş malzemenin ilgili personele teslim edilmesi]; G --&gt; H([SGDB na 3 ayda bir tüketim raporunun gönderilmesi]);</pre>	<p>İlgili Personel, Taşınır Kayıt Kontrol yetkilisi</p> <p>Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi</p> <p>Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi</p> <p>Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi</p> <p>Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi, İlgili birim personeli</p> <p>Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi, İlgili Birim Personeli</p> <p>Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi</p>