

AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
Sağlık Bilimleri Fakültesi
Devir Yoluyla Malzeme Girişi Süreci İş Akış Şeması
(Taşınır Kayıt Kontrol Birimi)

DEVİR YOLUYLA MALZEME GİRİŞ İŞLEMİ

Malzemenin alınacağı kurum/birime Taşınır İstek Belgesi Gönderilir.

İstek kabul edilir
ise;

Malzemeyi verecek olan kurum/birim tarafından düzenlenen
Taşınır İşlem Fişi (Devir Çıkış) malzeme ile birlikte imza için
birimimize gönderilir.

Malzeme teslim alındıktan sonra, malzeme ile birlikte
gönderilen Taşınır İşlem Fişi (Devir Çıkış) imzalanıp
düzenlenen Taşınır İşlem Fişi (Devir Giriş) ile birlikte
malzemeyi teslim eden kurum/birime gönderilir.

Devir Giriş Yoluyla teslim alınan taşınır gruplarına göre
kayda alınır.

Tüm işlemler sonucu evrakların birer sureti dosyalanır. On
gün içerisinde taşınır devrine ilişkin işlem fişi muhasebe
birimine gönderilir.

İŞLEM SONU