



T.C.  
KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ  
Kütahya Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü  
DAYANIKLI TAŞINIRIN ZİMMETE VERİLMESİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

Doküman No : Kütahya MYO  
Yayın Tarihi : 21.03.2025  
Revizyon Tarihi :  
Revizyon No :

Sorumlular

İŞ AKIŞ ADIMLARI

İlgili İstek Birimi

Üst Yönetim

Taşınır Kayıt Yetkilisi

Başlangıç

İlgili istek birimi veya kişiler EBYS üzerinden MYO yönetimine ihtiyaç olan malzemeler için talepte bulunur.

İhtiyacın gerekliliği ve uygunluğu MYO yönetimi tarafından değerlendirilir.

İstekte bulunulan malzemeler depoda mevcut mu?

Evet

Hayır

Kurum içi Diğer Harcama Birimlerinde talep edilen malın olması durumunda kurum içi tedarik edilir. Kurum içinde yoksa Yöneticilerin onayı alınarak malzeme temininin Satın alma iş akışı süreci başlatılır.

Talepte bulunulan malzemeler tedarikten sonra (veya depodan) ilgili birim veya kişiye teslim edilir.

Taşınır Kayıt Yetkilisi istekte bulunulan malzemeleri kişi ise kişiye , birim ise (ortak Alan) birimi seçerek sistem üzerinden zimmet fişi oluşturur. Oluşturulan zimmet fişi 2 adet çıktı alınarak 1 adedi kişiye verilir, diğer adedi ıslak imzalı olarak zimmet dosyasına takılır.