

	T.C. YALOVA ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Personel Daire Başkanlığı Zimmet Verme İşlemleri İş Akışı	Belge Numarası	PDB-IA-012
		İlk Yayın Tarihi	29/05/2025
		Güncelleme Tarihi	
		Güncelleme Numarası	

Süreç Adı	Taşınır İşlemlerinin Yönetilmesi Süreci	Süreç Kodu	4.15.19
İş Akışı Adımları		Sorumlu	İlgili Belgeler
Başlangıç Kişilerden gelen Taşınır İstek Belgeleri alınarak incelenir. İstenen taşınır lar depo mevcutlarında yeterli miktarda var Mı ? HAYIR Talebin karşılanamadığı ilgili kişilere bildirilir. Depo stoklarına alınması isteniyorsa satın alınması için ilgili Daire Başkanlığına talep yazılır. EVET Zimmet Verme Fişi düzenlenerek talep karşılanır. Zimmetle verilen taşınıra ait barkodlama işlemi yapılarak Demirbaş Listesi hazırlanıp ilgiliye teslim edilir. Evrakların birer sureti standart dosya düzenine göre dosyalanır. Bitiş		Birim Personeli	- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve kontrol Kanun’unun 44 Maddesi -9/10/2024 tarihli ve 9014 sayılı Cumhurbaşkan Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliği
		Birim Personeli	
		Birim Personeli	
		Birim Personeli	
			-Zimmet Fişi ve Barkod Belgesi

