

ZİMMETE VERME İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No	İA-095
İlk Yayın Tarihi	30.05.2019
Revizyon Tarihi	00.00.0000
Revizyon No	00
Sayfa	1/2

SÜREÇ NO	İŞ AKIŞ SÜRECİ	İŞLEM (Süreç Akış Şeması) Uygun Uygun Değil	DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	İLGİLİ MEVZUAT- YASA- YÖNETMELİK/D OKÜMAN (vb.)
1	Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi, TKYS'ye Kimlik No Ve Şifre ile Giriş yapar. Zimmet verme menüsünden işlem devam ettirilir.	↓		Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi/ Gerçekleştirme Gör./	Taşınır Mal Yönetmeliği
2	TKYS ekranından ambardaki tüm kayıtlı malzemelerin liste dökümü yapılır.	↓		Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi/ Gerçekleştirme Gör./	Taşınır Mal Yönetmeliği
3	Hangi dayanıklı taşınır zimmete verilecekse ilgili taşınırın listelendiği satırın üzerine tıklanır.(Listede kırmızı renkli satırlarda gösterilen taşınırlar farklı ambarlardaki aynı özellikteki taşınırları ifade eder)	↓		Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi/ Gerçekleştirme Gör./	Taşınır Mal Yönetmeliği
4	Zimmete verilecek taşınırın hangi ambarda olduğuna dikkat edilmelidir. Ambar adı bilgileri listenin en sağındaki sütunda gösterilmektedir.	↓		Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi/ Gerçekleştirme Gör./	Taşınır Mal Yönetmeliği
5	İlgili satıra tıklanıldığında pencerenin sağ tarafındaki kolonda ilgili dayanıklı taşınırlara ait sicil numaraları görüntülenir,	↓		Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi/ Gerçekleştirme Gör./	Taşınır Mal Yönetmeliği
6	Zimmete verilecek taşınıra ait sicil numarasının karşısındaki kutucuk işaretlendikten sonra üst tarafta yer alan "Sicil Seç" butonu tıklanır. Sicil numarası seçimi yapıldıktan sonra zimmet verilecek kişi veya birim seçilir.	↓		Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi/ Gerçekleştirme Gör./	Taşınır Mal Yönetmeliği
7	Kişiye zimmet edilecekse ilgili kutucuk işaretlenir ve ilgili kişinin ismi kombodan seçilir. İlgili kişinin isminin ilk 3 harfi yazıldığında isimleri aynı harflerle başlayan kişileri süzerek listeler.	↓		Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi/ Gerçekleştirme Gör./	Taşınır Mal Yönetmeliği
8	İlgili kişinin ismi çıkmıyorsa, Tanımlar >> Kişi Tanımlaması menüsünden kişi tanımlaması yapılabilir.	↓		Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi/ Gerçekleştirme Gör./	Taşınır Mal Yönetmeliği
9	Zimmet yapılacak kişi seçimi de yapıldıktan sonra Zimmet Listesi" butonu tıklanır. Eğer ortak alan zimmeti yapılacaksa, Birime seçeneği işaretlenir. Birim seçildiğinde tanımlı istek birimleri kombodan seçilir, İstek birimi seçildiğinde o istek birimine bağlı lokasyonların seçileceği kombo açılır. Kombodan dayanıklı taşınırın verileceği yerleşim lokasyonu seçilir	↓		Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi/ Gerçekleştirme Gör./	Taşınır Mal Yönetmeliği

10	Açılan yeni pencerede isteğe bağlı olarak Seri No alanına zimmete verilecek taşınırın seri numarası girilir. Seri Numarasını Kaydet butonu ile seri numarası kaydı yapılır. Zimmet Fişi Oluştur butonu ile zimmet fişi hazırlanmış olur.	↓			Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi/ Gerçekleştirme Gör./	Taşınır Mal Yönetmeliği
11	Bu şekilde oluşan zimmet fişinin sistem onayı, Zimmet Fişleri menüsündeki Onaysız Zimmet Fişleri arasından seçilerek yapılır.	↓			Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi/ Gerçekleştirme Gör./	Taşınır Mal Yönetmeliği
12	Onaylanan Zimmet Fişi ilgili kişiye imzalatılarak dosyalanır.	↓			Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi/ Gerçekleştirme Gör./	Taşınır Mal Yönetmeliği

HAZIRLAYAN Tıp Fakültesi Fakülte Sekreteri	ONAYLAYAN Tıp Fakültesi Dekanı
---	-----------------------------------