|  |  |
| --- | --- |
| İŞ AKIŞ ADIMLARI | SORUMLU |
| Malzemeyi verecek birim tarafından düzenlenen Taşınır İşlem Fişi (TİF) malzeme ile birlikte birimimize gönderilir..  Malzeme alındıktan sonra malzeme ile birlikte gönderilen TİF (Devir Çıkışı) imzalanıp birimimiz tarafından düzenlenir. TİF(Devir Girişi) ile birlikte ilgili birime gönderilir.Düzenlenen TİF (Devir Giriş) bir sureti Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir..Malzeme ilgili personele teslim edilir.. | * Taşınır İstek Birim Yetkilisi
* Taşınır Kayıt Yetkilisi
* Taşınır Kayıt Yetkilisi
 |