**T.C.**

**ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ**

**TURİZM FAKÜLTESİ**

**İŞ SÜREÇLERİ**

**61) ZİMMET İŞLEMLERİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **SÜREÇ ADI** | Zimmet İşlemleri |
| **SÜREÇ NO** | 61 | **TARİH** | 01.01.2025 |
| **SÜRECİN SORUMLUSU** | Fakülte Birimleri, Fakülte Sekreteri, Taşınır Kayıt Sorumlusu, Rektörlük |
| **SÜREÇ ORGANİZASYON İLİŞKİSİ** | Fakülte Kurulu, Dekanlık, Bölüm Başkanları, Bölüm Koordinatörleri, Rektörlük, Sanayi Sektörü |
| **ÜST SÜRECİ** | Yönetim İşletişim Süreci |
| **SÜRECİN AMACI** | Fakültede Sarf ve Demirbaş Malzemelerin Yönetimi |
| **SÜRECİN SINIRLARI** | 6 ay |
| **SÜREÇ ADIMLARI** | * İlgili birim tarafından ihtiyaç bildirilir.
* Harcama yetkilisi tarafından onay verilir.
* Satınalma, bağış, devir, üretim vb. yoluyla elde edilen taşınırlar istek birimlerinin talepleri doğrultusunda temin edilir.
* Harcama yetkilisinin onayıyla zimmet fişi düzenlenerek kişi veya ortak kullanıma verilir.
* Taşınır kayıt yetkilisinin onayıyla sarf malzemeler için Tüketim Çıkış Fişi düzenlenir, kullanıma verilir.
 |
| **SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | Performans Göstergesi |
| Elde Edilen Taşınır Sayısı |



 İlgili birim tarafından ihtiyaç bildirilir.

Harcama yetkilisi tarafından onay verilir.

 Satınalma, bağış, devir, üretim vb. yoluyla temin edilir.

Taşınır kayıt yetkilisinin onayıyla zimmet fişi düzenlenerek kişi veya ortak kullanıma verilir.

Taşınır kayıt yetkilisinin onayıyla sarf malzemeler için Tüketim Çıkış Fişi düzenlenir, kullanıma verilir.