

|                                                                                  |                                                                                                    |                  |              |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|
|  | <b>T.C.<br/>TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ</b><br><b>Ambar Devir ve Teslim Tutanağı İş Akışı</b> | Doküman No       | TOGÜ.İŞA.186 |
|                                                                                  |                                                                                                    | İlk Yayın Tarihi | 03.05.2024   |
|                                                                                  |                                                                                                    | Revizyon Tarihi  |              |
|                                                                                  |                                                                                                    | Revizyon No      |              |
|                                                                                  |                                                                                                    | Sayfa No         | 1/1          |

| İŞ AKIŞ ADIMLARI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | SORUMLU                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Bu tutanak taşınır kayıt ve kontrol yetkilileri arasındaki ambar devir ve teslim alma işlemlerinde düzenlenir.</p> <p>↓</p> <p>Taşınırlar tutanağa taşınır kodları ve itibarıyla kaydedilir.</p> <p>↓</p> <p>Kayıtlara göre ambarda bulunması gereken taşınırlar ile sayımda fiilen bulunan miktarlar, varsa fazla ve noksanlar tutanakta gösterilir. Tutanak üç nüsha düzenlenir, bir nüshası devredene, bir nüshası devir alana verilir ve üçüncü nüshası dosyasında saklanır.</p> <p>↓</p> <p>Ambar devir ve teslim tutanağı oluşturulan devir teslim kuruluna onaylatıldıktan sonra devir yapan taşınır kayıt yetkilileri arasında imzalanır. Değişen taşınır kayıt yetkilileri ilgili tutanakla Strateji Daire Başkanlığı'na bildirilir.</p> | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi</li><li>▪ Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi</li></ul> |