|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **SÜREÇ YÖNETİM TANIMI** | **DOK. KODU** |  |
| **REV. NO.** |  |
| **SÜREÇ ADI** | TAŞINIR MAL YÖNETİMİ SÜRECİ |
| **SÜREÇ SAHİBİ** | Satınalma Birimi  |
| **SORUMLULAR** | Başhekim, Satınalma Müdürü ve birim çalışanları. |
| **SÜRECİN AMACI** | Kaynak yönetiminin eksiksiz ve etkin bir şekilde sürekliliğinin |
| **GİRDİLER** | **FAALİYETLER** | **ÇIKTILAR** |
| 1-Ürün 2-Hizmet | 1-Talebin ve gerekli teknik bilgilerin ilgili birim tarafından oluşturulması2- Malzeme ve hizmetin teslimatının Değerlendirme Komisyonu tarafından değerlendirilmesi 3-Alınan ürünlerin sisteme girilmesi (TKYS) ve depoya kabul edilmesi, uygun şekilde depolanması, saklanması 4-Birimlerin ihtiyaçlarına göre malzemenin istenmesi ve dağıtılması  5- Stok takibi 6-Hurdaya ayırma/imha işlemleri | 1-Malzeme çıkışı (TİF)2-Depo Stok takibi (TKYS)3-Hurda (TKYS)4-Devir (Başka birimlere aktarma) (TKYS) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İLGİLİ DÖKÜMANLAR** | **PROSEDÜRLER** | Formlar: AYN-F16/P01, AYN-F09/P01,  |
| **GÖREV TANIMLARI** |  |
| **TALİMATLAR** |  |
| **DIŞ DOKÜMANLAR** | TKYS |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **BİRİM** | **SORUMLU** | **İZLEME**  |
| 1- | Depoda bulunan malzemelerin miyad sürelerinin etkin bir şekilde kontrolü  | Satınalma  | İbrahim ÇELİK  | Stok Kontrol programı |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **HAZIRLAYAN** | **ONAYLAYAN** | **TARİH** | **SAYFA** |
|  |  |  |  |