

	DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI FORMLAR		Doküman No	KTMU-FR-DHD-41
			İlk Yayın Tarihi	27/11/2015
			Revizyon No	00
	Doküman Adı	Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi Görevlendirme Formu	Revizyon Tarihi	-
			Sayfa No	1/1

BİRİM		
GÖREVLENDİRİLEN TAŞINIR KAYIT ve KONTROL YETKİLİSİ	Adı	
	SOYADI	
	PERSONEL SİCİL NO	
	E-MAİL	
ŞİFRE	İLK DEFA	
	TEKRAR	
<p>Yukarıda adı, soyadı belirtilen personelimiz, taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi olarak görevlendirilmiştir. Taşınır mal otomasyonu şifresi verilerek e-mail adresine gönderilmesi gerekmektedir.</p>		
<p>TALEP EDEN BİRİM YÖNETİCİSİ (Fakülte Dekanı/ Enstitü veya Yüksekokul Müdürü/ Genel Sekreter/ Daire Başkanı)/...../201</p>		
<p>BU BÖLÜM DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR</p>		
<p>Kullanıcı adı ve şifre verilerek ilgilinin e-mail adresine gönderilmiştir.</p>		
Taşınır Mal Otomasyonu Yönetici Yetkilisi	Tarih	İmza
Destek Hizmetleri Dairesi Başkanı	Tarih	İmza

Hazırlayan	Daire Başkanı	Onaylayan	Yönetim Temsilcisi
------------	---------------	-----------	--------------------