



T.C.  
AKSARAY ÜNİVERSİTESİ  
YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU  
TAŞINIR KAYIT KONTROL BİRİMİ  
DEVİR YOLUYLA MALZEME GİRİŞİ  
İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No	FR-031
İlk Yayın Tarihi	20.03.2018
Revizyon No	
Revizyon Tarihi	
Sayfa	1

İŞ AKIŞI ADIMLARI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMANLAR
<pre>graph TD; Start([Başla]) --&gt; Step1[Taşınır istek belgesi düzenlenerek malzemenin alınacağı kurum/birime gönderilir.]; Step1 --&gt; Decision{İstek Kabul edildi mi?}; Decision -- H --&gt; StepH[Devir yoluyla alım işleminden vazgeçilir]; Decision -- E --&gt; Step2[Malzemeyi verecek olan kurum/birim tarafından malzeme birime teslim edilir. KBS Taşınır Kayıt Kontrol Sisteminde düzenlenen Taşınır İşlem Fişi (Devir Çıkış) üst yazı ile birlikte birimimize gönderilir.]; Step2 --&gt; Step3[KBS Taşınır Kayıt Kontrol Sistemi üzerinden Devir Girişi yapılır. Onaylı Taşınır İşlem Fişinin (Devir Giriş) 1 nüshası üst yazı ile devir çıkış yapan birime, 2 nüsha da Konsolide Yetkilisine gönderilir]; Step3 --&gt; Step4[Devir Giriş yoluyla teslim alınan taşınır gruplarına göre sistem üzerinden kayda alınır. KBS Taşınır Kayıt Kontrol sistemi üzerinden MYS sistemine gönderilerek muhasebeleştirilir.]; Step4 --&gt; End[/Tüm işlemler sonucu evrakların birer sureti standart dosya düzenine göre dosyalanır./];</pre>	<p>Taşınır Kayıt Yetkilisi</p> <p>Taşınır Kayıt Yetkilisi</p> <p>Taşınır Kayıt Yetkilisi</p> <p>Taşınır Kayıt Yetkilisi</p> <p>Tahakkuk Personeli</p> <p>Muhasebe Birimi Personeli</p> <p>Taşınır Kayıt Yetkilisi</p>	<p>- 4734 Sayılı Kanun</p> <p>- 5018 Sayılı Kanun</p> <p>- Taşınır Kayıt Yönetmeliği</p> <p>- Taşınır İstek Belgesi</p> <p>- Taşınır İşlem Fişi</p>

Hazırlayan Yüksekokul Sekreterliği	Yürürlük Onayı Yüksekokul Müdürlüğü	Kalite Sistem Onayı Kalite Koordinatörlüğü
---------------------------------------	--	---