

	TAŞINIR MAL GİRİŞİ SÜRECİ		Doküman No	MFDEK/PS/001
			Yayın Tarihi	24.08.2021
			Rev.No/Tarih	10.11.2021
			Sayfa No	1

SÜREÇ TANIMLAMA KARTI									
SÜREÇ KODU:	MFDEK/PS/001								
SÜREÇ ADI:	Taşınır Mal Giriş ve Kayıt İşleri								
SÜREÇ SAHİBİ: (Bölüm/Pozisyon/Kişi):	Mühendislik Fakültesi / Harcama Yetkilisi								
SÜRECİN AMACI:	Bu sürecin amacı, Pamukkale Üniversitesi Mühendislik Fakültesinde satın alma, devir alma, bağış ve yardım alma sayım fazlası gibi alımı birden fazla merkezden yapılarak birime veya kişiye doğrudan teslim veya zimmet yapılarak kullanımına verilen taşınırların, Taşınır İşlem Fişi ile teslim edilmesi için yürütülen akademik ve idari faaliyetlerin gerekli olan kaynaklardan taşınır malların personele teslim edilmesidir.								
SÜREÇLE İLGİLİ YASAL MEVZUAT/STANDART ADI/MADDESİ:	Taşınır Mal Yönetmeliği Taşınır Kod Listesi Genel Tebliği 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu								
SÜREÇLE İLGİLİ STRATEJİK PLAN HEDEFİ/GÖSTERGESİ:	Hedef 1.2: Eğitim ve öğretim altyapısını geliştirmek Hedef 2.4: Araştırma altyapısı ve çok disiplinli alanların çalışma ortamlarını oluşturmak ve etkinliğini artırmak								
SÜRECİN HEDEFİ/HEDEFLERİ:	1. Sahip olduğumuz taşınırların sayısı ile ilişkili evrak sayısı arasındaki fark yüzdesinin sıfıra indirilmesi								
SÜRECİN PERFORMANS GÖSTERGELERİ:									
	İlgili Hedef No.su	Başlangıç Değeri	2019 – 1	2019 – 2	2020 – 1	2020 – 2	2021 – 1	2021 – 2	İzleme Sıklığı
Sahip olduğumuz taşınırların sayısı ile ilişkili evrak sayısı arasındaki fark yüzdesi	1	%5	%5	%5	%4	%3	%2	%0	6 ayda 1
SÜRECİN TEDARİKÇİLERİ:	Şahıslar, firmalar, sayım fazlaları için birimin kendisi, kurum içi diğer birimler.								
SÜRECİN MÜŞTERİLERİ/KULLANICILARI:	Bağışlar için şahıslar ve/veya firmalar, devir alma işlemleri için kurum içi veya kurum dışı kamu kurumları. (Tüm Akademik Birimler, Tüm İdari Birimler)								
SÜRECİN DİĞER PAYDAŞLARI:	Tüm Akademik Birimler, Tüm İdari Birimler								
SÜRECİN TEMEL GİRDİLERİ:	• Talep (taşınır istek belgesi) • Taşınır İşlem Fişi • Taşınır Teslim Belgesi • Bağış Dilekçesi								
SÜRECİN ÇIKTILARI:	• Taşınır İşlem Fişi (KBS) • Taşınır devretme fişi (KBS) • Zimmet iade fişi (KBS) • Kayıttan düşme tutanağı (KBS)								
SÜREÇ İLE ETKİLEŞİMLİ DİĞER SÜREÇLER:	Fakülteye girişi yapılan taşınırların Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına (SGDB) bildirilmesi ve Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) birimi ile koordinasyonunun sağlanması								

Hazırlayan

Unvan Ad Soyad:

Ayniyat Yetkilisi

İmza:

Onaylayan

Unvan Ad Soyad:

Dekan

İmza:

