



DEVİR YOLUYLA MALZEME GİRİŞİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No SD.TF.049

Yayın Tarihi 01.09.2021

Rev.No/Tarih Sayfa No 000/00000

SÜREÇ SAHİBİ/SORUMLUSU:HARCAMA YETKİLİSİ

AÇIKLAMA

SORUMLU (Pozisyon)

(Süreç Faaliyet Akışı tanımlaması sırasında kullanılabilen simgeler ve açıklamaları)

İLGİLİ DOKÜMAN/KAYITLAR

Taşınır Kayıt Yetkilisi

BAŞLA

Taşınır İstek Fişi

Taşınır istek belgesinin düzenlenerek malzemenin alınacağı ilgili birime gönderilmesi

Taşınır Kayıt Yetkilisi

İstek kabul edildi mi?

İlgili Birim

EVET

İlgili Birim

Malzemeyi verecek olan ilgili birim tarafından malzemenin teslim edilmesi

Taşınır Kayıt Yetkilisi

KBS Taşınır Kayıt Kontrol Sisteminde düzenlenen Taşınır İşlem Fişinin (Devir Çıkış) alınarak teslim edilmesi

Taşınır İşlem Fişi (Devir Çıkış)

Taşınır İşlem Fişi (Devir Giriş)

Taşınır Kayıt Yetkilisi

Taşınır İşlem Fişinin (Devir Giriş) düzenlenmesi

Taşınır İşlem Fişi (Devir Giriş)

Taşınır İşlem Fişi (Devir Çıkış)

Taşınır Kayıt Yetkilisi

Taşınır İşlem Fişinin (Devir Giriş) devir çıkış yapan birime ve Konsolide Yetkilisine (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı) gönderilmesi

Taşınır Kayıt Yetkilisi

Devir Giriş yoluyla teslim alınan taşınırın sistem üzerinden kayda alınması

Taşınır Kayıt Yetkilisi

KBS Taşınır Kayıt Kontrol sistemi üzerinden Kamu Bütünleşik Mali Yönetim Sistemine (MYS) gönderilerek muhasebeleştirilmesi

Hazırlayan

Unvan Ad Soyad:
Birim Kalite Komitesi

Yayımlayan

İmza:

Devir yoluyla malzeme giriş belgelerinin dosyalanması.

BİTİŞ



DEVİR YOLUYLA MALZEME GİRİŞİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No SD.TF.049

Yayın Tarihi 01.09.2021

Rev.No/Tarih Sayfa No 000/00000

SÜREÇ TANIMLAMA KARTI

| SÜREÇ KODU: | SD.TF.049 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--------------------|------------------|---------|---------|---------|---------|----------------|---------|----------------|----|--|--|--|--|--|--|--|--|----|--|--|--|--|--|--|--|--|----|--|--|--|--|--|--|--|--|
| SÜREÇ ADI: | Devir Yoluyla Malzeme Çıkış Süreci | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SÜREÇ SAHİBİ: (Bölüm/Pozisyon/Kişi): | Harcama Yetkilisi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SÜRECİN AMACI: | Başka Birimden Fakülteye Devir Yoluyla Malzeme Giriş İşlemlerinin Yapılması | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SÜREÇLE İLGİLİ YASAL MEVZUAT/STANDART ADI/MADDESİ: | -5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu -Taşınır Mal Yönetmeliği | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SÜREÇLE İLGİLİ STRATEJİK PLAN HEDEFİ/GÖSTERGESİ: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SÜRECİN HEDEFİ/HEDEFLERİ: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SÜRECİN PERFORMANS GÖSTERGELERİ: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <table border="1"><thead><tr><th>İlgili Hedef No.su</th><th>Başlangıç Değeri</th><th>2019 -1</th><th>2019 -2</th><th>2020 -1</th><th>2020 -2</th><th>2021 -1</th><th>2021 -2</th><th>İzleme Sıklığı</th></tr></thead><tbody><tr><td>1.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table> | İlgili Hedef No.su | Başlangıç Değeri | 2019 -1 | 2019 -2 | 2020 -1 | 2020 -2 | 2021 -1 | 2021 -2 | İzleme Sıklığı | 1. | | | | | | | | | 2. | | | | | | | | | 3. | | | | | | | | |
| İlgili Hedef No.su | Başlangıç Değeri | 2019 -1 | 2019 -2 | 2020 -1 | 2020 -2 | 2021 -1 | 2021 -2 | İzleme Sıklığı | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SÜRECİN TEDARİKÇİLERİ: | Gerçekleştirme Görevlisi, Taşınır Kayıt Yetkilisi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SÜRECİN MÜŞTERİLERİ/KULLANICILARI: | Malzeme Talep Edilen Birimler | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SÜRECİN diğ er PAYDAŞLARI: | Rektörlük Makamı (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SÜRECİN temel GİRDİLERİ: | Taşınır İstek Belgesi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SÜRECİN ÇIKTILARI: | Taşınır İstek Fişi (Devir Giriş) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SÜREÇ İLE ETKİLEŞİMLİ DİĞ ER SÜREÇLER: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Hazırlayan

Unvan Ad Soyad:
Birim Kalite Komitesi

İmza:

Onaylayan

Dekan

İmza: