



## TÜKETİM ÇIKIŞI İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No SD.TF.052

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

Birim İstek Yetkilisi



BAŞLA

Birimlerin ihtiyaçlarına göre Birim İstek Yetkilisince düzenlenen taşınır istek belgelerinin incelenmesi

Taşınır İstek Belgesi

Taşınır Kayıt Yetkilisi

KBS Taşınır Kayıt Kontrol Sistemi üzerinden Taşınır İşlem Fişi (TİF) düzenlenerek talebin karşılanması

Taşınır İşlem Fişi

Taşınır Kayıt Yetkilisi

Tüketim malzemelerine ait Tüketim Malzemeleri Çıkış Raporları 3'er aylık dönemler itibariyle düzenlenerek Konsolide Yetkilisine gönderilmesi

Tüketim Malzemeleri Çıkış Raporları

Taşınır Kayıt Yetkilisi

Tüketim çıkış işlem belgelerinin dosyalanması.



BİTİŞ

**Hazırlayan**

Unvan Ad Soyad:  
Birim Kalite Komitesi

İmza:

**Onaylayan**

Dekan

İmza:



## TÜKETİM ÇIKIŞI İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No SD.TF.052

Yayın Tarihi 01.09.2021

Rev.No/Tarih Sayfa No 000/00000

### SÜREÇ TANIMLAMA KARTI

<b>SÜREÇ KODU:</b>	SD.TF.052																																				
<b>SÜREÇ ADI:</b>	Tüketim Çıkış İşlemleri Süreci																																				
<b>SÜREÇ SAHİBİ: (Bölüm/Pozisyon/Kişi):</b>	Harcama Yetkilisi																																				
<b>SÜRECİN AMACI:</b>	Tüketime Ait Tüketim Malzemeleri Çıkış Raporlarının Hazırlanması																																				
<b>SÜREÇLE İLGİLİ YASAL MEVZUAT/STANDART ADI/MADDESİ:</b>	-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu -Taşınır Mal Yönetmeliği																																				
<b>SÜREÇLE İLGİLİ STRATEJİK PLAN HEDEFİ/GÖSTERGESİ:</b>																																					
<b>SÜRECİN HEDEFİ/HEDEFLERİ:</b>																																					
1.																																					
2.																																					
3.																																					
<b>SÜRECİN PERFORMANS GÖSTERGELERİ:</b>																																					
	<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.																																					
<b>SÜRECİN TEDARİKÇİLERİ:</b>	Gerçekleştirme Görevlisi, Taşınır Kayıt Yetkilisi																																				
<b>SÜRECİN MÜŞTERİLERİ/KULLANICILARI:</b>	Malzeme Talep Eden Fakülte Birimleri																																				
<b>SÜRECİN diğ er PAYDAŞLARI:</b>	Rektörlük Makamı (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)																																				
<b>SÜRECİN temel GİRDİLERİ:</b>	Taşınır İstek Belgesi																																				
<b>SÜRECİN ÇIKTILARI:</b>	Tüketim Malzemeleri Çıkış Raporları																																				
<b>SÜREÇ İLE ETKİLEŞİMLİ DİĞ ER SÜREÇLER:</b>																																					

**Hazırlayan**

Unvan Ad Soyad:  
Birim Kalite Komitesi

İmza:

**Onaylayan**

Dekan

İmza: