



MÜHENDİSLİK VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
DEVİR YOLUYLA MALZEME ÇIKIŞI İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No	MDBF-İA-022
İlk yayın tarihi	14.02.2024
Rev. No / Tarih	00/-
Sayfa sayısı	1/1

İŞ AKIŞI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMAN
<p>Başla</p> <p>Taşınır istek belgesi düzenlenerek malzemenin alınacağı kurum/birime üst yazıyla malzeme talebinde bulunulur.</p> <p>İstek Kabul edildi mi?</p> <p>E</p> <p>H</p> <p>Malzemeyi verecek olan kurum/birim tarafından malzeme birime teslim edilir. KBS Taşınır Kayıt Kontrol Sisteminde düzenlenen Taşınır İşlem Fişi (Devir Çıkış) devir alan ve devreden birimlerin taşınır kayıt yetkilisi tarafından imzalanır. İmzalanan taşınır işlem fişlerinin 1 nüshası Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na üst yazıyla gönderilir.</p> <p>Malzeme talebinin karşılanamadığına ilişkin üst yazıyla bilgi verilir. Devir yoluyla alım işleminden vazgeçilir.</p> <p>KBS Taşınır Kayıt Kontrol sistemi üzerinden MYS sistemine gönderilerek muhasebeleştirilir.</p> <p>Tüm işlemler sonucu evrakların birer sureti standart dosya düzenine göre dosvalanır.</p> <p>Son</p>	<p>Taşınır Kayıt Yetkilisi</p> <p>Taşınır Kayıt Yetkilisi</p> <p>Taşınır Kayıt Yetkilisi</p> <p>Taşınır Kayıt Yetkilisi</p>	<p>MDBF-GT-015</p>

Hazırlayan

Özlem ÖZKAN
V. H. K. İ.

(Kontrol Eden)

Atilla DURMAZ
Fakülte Sekreteri

(Onaylayan)

Prof. Dr. Abdullah YEŞİL
Dekan V.