

| | | | |
|--|---|------------------------|-----------------------|
|  ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ | TKYS DEVİR YOLUYLA MALZEME ÇIKIŞ AKIŞI | Doküman No | AGÜ-502.14 İAŞ-017 |
| | | Yayın Tarihi | |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | | Revizyon No | |
| | | Revizyon Tarihi | |
| | | Sayfa No | 1/1 |

| Sorumlu | İş akış adımları | İlgili dokümanlar |
|-------------------------|---|-------------------------|
| Taşınır Kayıt Yetkilisi | İhtiyacı olan kurum/birimlerden gelen talepler Harcama Yetkilisi tarafından değerlendirilir. | |
| Harcama Yetkilisi | Talep kabul edildi mi? | |
| | Hayır | |
| | Talebin kabul edilmediği ilgili kurum/birime yazı ile bildirilir. | |
| | Evet | |
| Taşınır Kayıt Yetkilisi | Malzemeyi verecek olan kurum/birim tarafından malzeme birime teslim edilir. Malzemenin çıkışına ait Taşınır İşlem Fişi (Devir Çıkış) KBS Taşınır Kayıt Sistemi üzerinden düzenlenerek malzemeyi talep eden kurum/birime üst yazı ile birlikte gönderilir. | Taşınır Mal Yönetmeliği |
| Taşınır Kayıt Yetkilisi | Malzemeyi alan kurum/birim tarafından KBS Taşınır Kayıt Sistemi üzerinden düzenlene Taşınır İşlem Fişi (Devir Giriş) üst yazı ile malzemeyi teslim eden kurum/birime gönderilir. | |
| Taşınır Kayıt Yetkilisi | Devir giriş yoluyla teslim edilen taşınırlara ait TİF'lerin ikişer sureti konsolide yetkilisine gönderilir. | |

| |
|-----------|
| ONAYLAYAN |
| |