



AKSARAY ÜNİVERSİTESİ
DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
TAŞINIR KAYIT KONTROL BİRİMİ
DEVİR YOLUYLA MALZEME GİRİŞİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon No	
Revizyon Tarihi	
Sayfa	1/1

İŞ AKIŞI ADIMLARI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMANLAR
<p>Başla</p> <p>Taşınır istek belgesi düzenlenerek malzemenin alınacağı kurum/birime gönderilir.</p> <p>İstek Kabul edildi mi?</p> <p>H</p> <p>Devir yoluyla alım işleminden vazgeçilir</p> <p>E</p> <p>Malzemeyi verecek olan kurum/birim tarafından malzeme birime teslim edilir. KBS Taşınır Kayıt Kontrol Sisteminde düzenlenen Taşınır İşlem Fişi (Devir Çıkış) üst yazı ile birlikte birimimize gönderilir.</p> <p>KBS Taşınır Kayıt Kontrol Sistemi üzerinden Devir Girişi yapılır. Onaylı Taşınır İşlem Fişinin (Devir Giriş) 1 nüshası üst yazı ile devir çıkış yapan birime , 2 nüsha da Konsolide Yetkilisine gönderilir</p> <p>Devir Giriş yoluyla teslim alınan taşınır gruplarına göre sistem üzerinden kayda alınır. KBS Taşınır Kayıt Kontrol sistemi üzerinden MYS sistemine gönderilerek muhasebeleştirilir.</p> <p>Tüm işlemler sonucu evrakların birer sureti standart dosya düzenine göre dosyalanır.</p>	<p>Taşınır Kayıt Yetkilisi</p> <p>Taşınır Kayıt Yetkilisi</p> <p>Taşınır Kayıt Yetkilisi</p> <p>Taşınır Kayıt Yetkilisi</p> <p>Tahakkuk Personeli</p> <p>Tahakkuk Personeli</p> <p>Taşınır Kayıt Yetkilisi</p>	<p>- 4734 Sayılı Kanun</p> <p>- 5018 Sayılı Kanun</p> <p>- Taşınır Kayıt Yönetmeliği</p> <p>- Taşınır İstek Belgesi</p> <p>- Taşınır İşlem Fişi</p>

Hazırlayan	Yürürlük Onayı	Kalite Sistem Onayı
Kalite Birim Temsilcisi	Kalite Koordinatör Yardımcısı	Kalite Koordinatörü