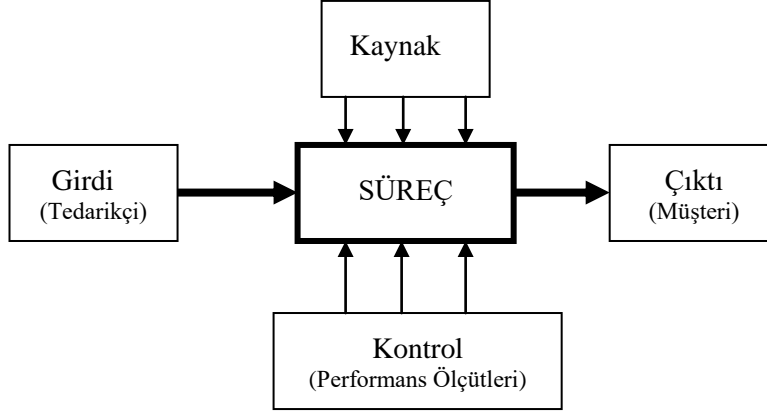




EDEBİYAT FAKÜLTESİ
TAŞINIR KAYIT YIL SONU İŞLEMLERİ
İŞ AKIŞI

Doküman No	TK-EDF-03
İlk Yayın Tarihi	18.02.2025
Revizyon Tarihi	0
Revizyon No	0
Sayfa	1 / 2



Sürecin Girdileri: Stok Sayımı

Sürecin Çıktıları: TKY'ne Teslim

Sürecin Kaynakları: HYS

Süreç Performans Kriterleri: Taşınır Mal Yönetmeliği

Hazırlayan	Birim Amiri	Onay
Birim Sorumlusu	Edebiyat Fakültesi Sekreteri	Birimden Sorumlu Dekan Yardımcısı



EDEBİYAT FAKÜLTESİ
TAŞINIR KAYIT YIL SONU İŞLEMLERİ
İŞ AKIŞI

Doküman No	TK-EDF-03
İlk Yayın Tarihi	18.02.2025
Revizyon Tarihi	0
Revizyon No	0
Sayfa	2 / 2

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>İş Akışı Başlangıcı</p> <p>↓</p> <p>Mali yılsonunda stok sayımı yapılır</p> <p>↓</p> <p>Taşınır Kayıt Yetkilisince yapılan ve Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisince onaylanarak yapılan tüm işlemler Yönetmelikte belirlenen sürelerde HYS üzerinden Taşınır Konsolide Yetkilisine gönderilir. Ayrıca Ek listeler, imzalı cetveller ve belgeler çıktı halinde Harcama Yetkilisinin imzasından sonra Taşınır Konsolide Yetkilisine teslim edilir.</p> <p>↓</p> <p>İŞLEM TAMAM</p>	<p>TKY/Sayım Komisyonu</p> <p>TKY /TKKY</p>	<p>Taşınır Mal Yönetmeliği</p> <p>Taşınır Mal Yönetmeliği</p>

Hazırlayan	Birim Amiri	Onay
Birim Sorumlusu	Edebiyat Fakültesi Sekreteri	Birimden Sorumlu Dekan Yardımcısı