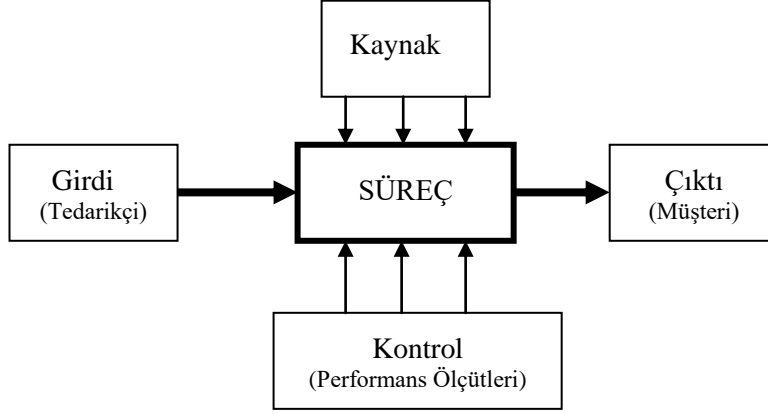




EDEBİYAT FAKÜLTESİ TAŞINIR KAYIT İŞ AKIŞI

Doküman No	TK-EDF-02
İlk Yayın Tarihi	18.02.2025
Revizyon Tarihi	0
Revizyon No	0
Sayfa	1 / 2



Sürecin Girdileri: Fatura/İrsaliye

Sürecin Çıktıları: Taşınırın Ambara Konması

Sürecin Kaynakları: Muayene Kabul Komisyonu

Süreç Performans Kriterleri: Taşınır Mal Yönetmeliği

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



EDEBİYAT FAKÜLTESİ TAŞINIR KAYIT İŞ AKIŞI

Doküman No	TK-EDF-02
İlk Yayın Tarihi	18.02.2025
Revizyon Tarihi	0
Revizyon No	0
Sayfa	2 / 2

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Taşınırlar, tedarikçi firma tarafından fatura /irsaliye ile birlikte Taşınır Kayıt Yetkilisine teslim edilir.</p> <p>Teslim alınan taşınırlar Muayene Kabul Komisyonu tarafından incelenir</p> <p>Taşınırlar istenilen kalite ve teknik özelliklere uygun mu?</p> <p>Hayır Tedarikçi Firmaya İade edilir.</p> <p>Evet Taşınırların özelliklerine göre Ambara konulur.</p> <p>Satın alma-3 nüsha TİF (Taşınır İşlem Fişi) düzenlenir</p> <p>1. Nüsha Muayene Kabul Belgesine Eklenerek Arşivlenir 2. Nüsha Ödeme İşlemleri için Ödeme Belgesine bağlanır. 3. Nüsha İdari Mali İşlere Gönderilir.</p>	<p>TKY (Taşınır Kayıt Yetkilisi)</p> <p>MKK (Muayene Kabul Komisyonu)</p> <p>MKK</p> <p>MKK</p> <p>TKY</p> <p>TKY/Muhasebe/ Döner Sermaye Birimi</p>	<p>Fatura/ İrsaliye/Yazı</p> <p>Taşınır Mal Yönetmeliği /Yapım İşleri Muayene ve Kabul Yönetmeliği / Muayene ve Kabul Komisyon Tutanağı</p> <p>Taşınır Mal Yönetmeliği / Yapım İşleri Muayene ve Kabul Yönetmeliği / Muayene ve Kabul Komisyon Tutanağı</p> <p>Taşınır Mal Yönetmeliği</p> <p>Taşınır Mal Yönetmeliği</p> <p>Taşınır Mal Yönetmeliği</p>

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