



SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
Taşınır Çıkış İşlemleri Süreci İş Akışı

Döküman No:	SPBF.İA.0045
Yayın Tarihi:	22.06.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>İlgili birim yetkilisince KBS üzerinden Taşınır İstek Belgesi düzenlenir ve Taşınır Kayıt Yetkilisine gönderilir.</p>	- Taşınır Kayıt Yetkilisi	https://www.kbs.gov.tr/TMYS/gen/login.htm
<p>Talep edilen malzeme Taşınır Kayıt Yetkilisi tarafından, KBS sisteminden kontrol edilir.</p>	- Taşınır Kayıt Yetkilisi	- 5018 sayılı Kanun - Taşınır Mal Yönetmeliği https://www.kbs.gov.tr/TMYS/gen/login.htm
<p>Stokta mevcut mu?</p>	- Taşınır Kayıt Yetkilisi	- 5018 sayılı Kanun - Taşınır Mal Yönetmeliği
<p>Stokta olmayan malzemenin temini için Fakülte Sekreterine bildirilir.</p>	- Birim Personeli	- 4734 sayılı Kanun 22. Madde - 5018 sayılı Kanun
<p>Satınalma Birimi temin için işleme başlar.</p>		
<p>Malzemenin türü?</p>		
<p>DAYANIKLI</p>		
<p>Zimmet Fişi düzenlenerek talep karşılanır.</p>	- Taşınır Kayıt Yetkilisi	- 5018 sayılı Kanun - Taşınır Mal Yönetmeliği
<p>Zimmet Fişi kişiye imzalatılır.</p>	- Taşınır Kayıt Yetkilisi	- 5018 sayılı Kanun - Taşınır Mal Yönetmeliği
<p>Dayanıklı Taşınır barkotlama yapılarak kişiye teslim edilir</p>	- Taşınır Kayıt Yetkilisi	- 5018 sayılı Kanun - Taşınır Mal Yönetmeliği
<p>TÜKETİM</p>		
<p>Taşınır İşlem Fişi düzenlenerek talep karşılanır.</p>	- Taşınır Kayıt Yetkilisi	- 5018 sayılı Kanun - Taşınır Mal Yönetmeliği
<p>Taşınır İşlem Fişi kişiye imzalatılır.</p>	- Taşınır Kayıt Yetkilisi	- 5018 sayılı Kanun - Taşınır Mal Yönetmeliği
<p>Tüketim Malzemesi kişiye teslim edilir.</p>	- Taşınır Kayıt Yetkilisi	- 5018 sayılı Kanun - Taşınır Mal Yönetmeliği
<p>Her üç ayda bir düzenlenen Tüketim Malzemeleri Dönem Çıkış Raporu, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na gönderilir.</p>	- Taşınır Kayıt Yetkilisi	- 5018 sayılı Kanun - Taşınır Mal Yönetmeliği
<p>SÜREÇ SONU</p>		

Hazırlayan
Birim Kalite Ekibi

Onaylayan
Dekan