



SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
Devir Yoluyla Giriş İşlemleri Süreci İş Akışı

Döküman No:	SPBF.İA.0018
Yayın Tarihi:	22.06.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Taşınır İstek Belgesi hazırlanarak malzemenin alınacağı birime gönderilir.</p> <p>İstek karşılanıyor mu?</p> <p>HAYIR</p> <p>Devir yoluyla alım işinden vazgeçilir.</p> <p>Devreden birim tarafından Taşınır İşlem Fişi (Devir Çıkış) düzenlenir, imzalanır ve talep edilen malzeme ile birlikte istek yapan birime gönderilir.</p> <p>İstek yapan birim malzemeyi gruplarına göre kaydeder.</p> <p>Taşınır İşlem Fişi (Devir Giriş) düzenlenir.</p> <p>Düzenlenen TİF'ler devir yapan birime ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na gönderilir.</p> <p>Tüm işlemler sonucu belgelerin birer sureti dosyalanır.</p> <p>SÜREÇ SONU</p>	<p>- Dekan - Fakülte Sekreteri - Taşınır Kayıt Yetkilisi</p> <p>- Taşınır Kayıt Yetkilisi</p> <p>- Taşınır Kayıt Yetkilisi</p> <p>- Taşınır Kayıt Yetkilisi</p> <p>- Taşınır Kayıt Yetkilisi</p> <p>- Dekan - Fakülte Sekreteri - Taşınır Kayıt Yetkilisi</p> <p>- Taşınır Kayıt Yetkilisi</p>	<p>- 5018 sayılı Kanun - Taşınır Mal Yönetmeliği</p> <p>- 5018 sayılı Kanun - Taşınır Mal Yönetmeliği</p> <p>- 5018 sayılı Kanun - Taşınır Mal Yönetmeliği</p> <p>- 5018 sayılı Kanun - Taşınır Mal Yönetmeliği https://www.kbs.gov.tr/TMYS/gen/login.htm</p> <p>- 5018 sayılı Kanun - Taşınır Mal Yönetmeliği https://www.kbs.gov.tr/TMYS/gen/login.htm</p> <p>- 5018 sayılı Kanun - Taşınır Mal Yönetmeliği</p> <p>- Standart Dosya Planı</p>

Hazırlayan
Birim Kalite Ekibi

Onaylayan
Dekan