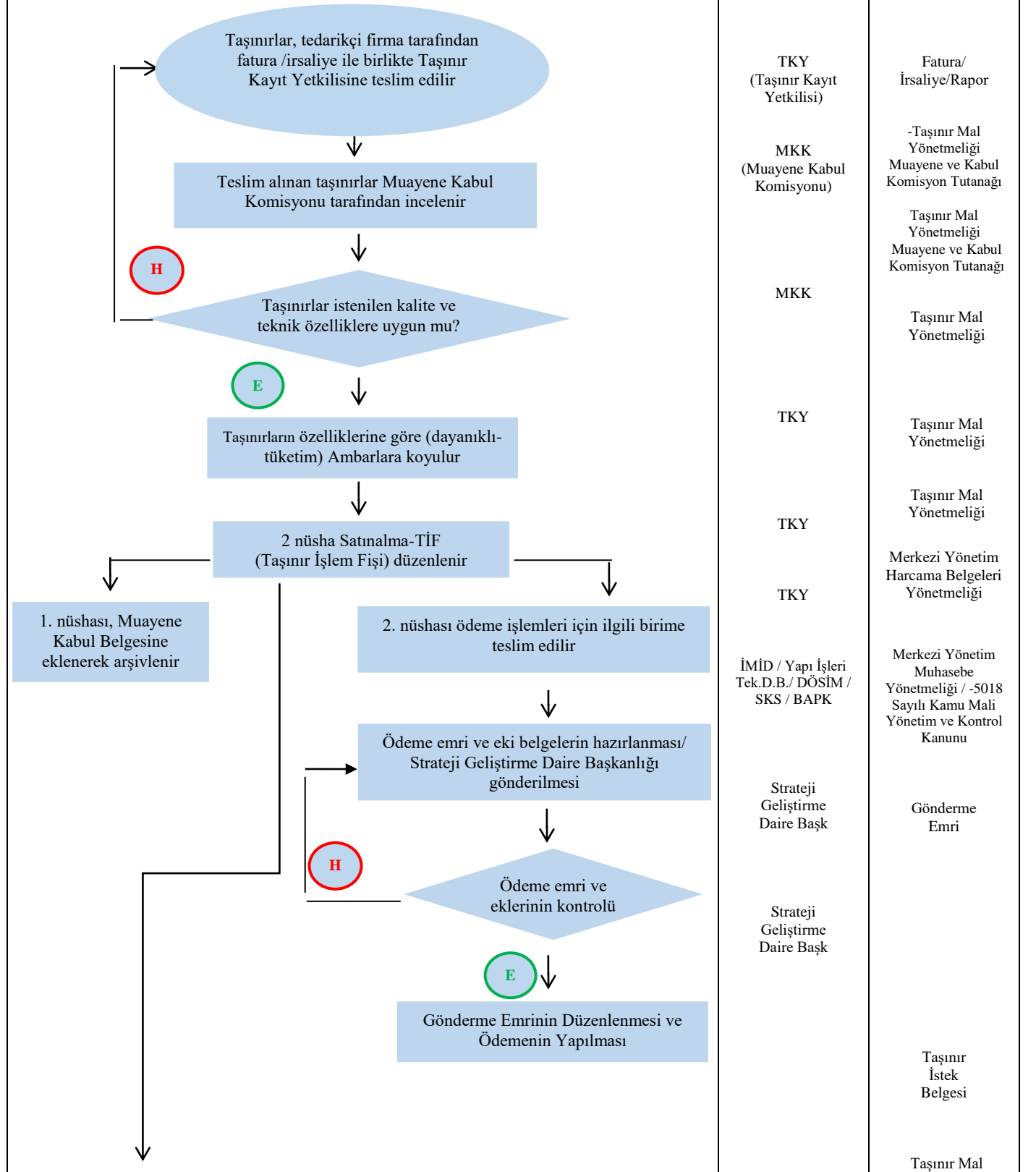




T.C.
KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
Kütüphane ve Dokümantasyon Başkanlığı
Taşınır İşlemleri İş Akış Süreci

Doküman No	KYS-İA-047
İlk Yayın Tarihi	05.07.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa	1/3

İŞ AKIŞI ADIMLAR	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMANLAR
------------------	---------	-------------------



Hazırlayan Mahir AKBAŞ	Yürürlük Onayı Semra TİRYAKİ	Kalite Sistem Onayı Prof. Dr. Yavuz DEMİREL
----------------------------------	--	---



T.C.
KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
Kütüphane ve Dokümantasyon Başkanlığı
Taşınır İşlemleri İş Akış Süreci

Doküman No	KYS-İA-047
İlk Yayın Tarihi	05.07.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa	2/3

İŞ AKIŞI ADIMLAR	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMANLAR
------------------	---------	-------------------

<p style="text-align: center;">Taşınırların Talep Edilmesi</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Taşınır İstek Belgesi Talepleri, Stok Durumlarına Göre Karşılır</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Taşınırlar, Taşınır Teslim Belgesi Düzenlenerek imza karşılığı teslim edilir</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Taşınır Teslim Belgeleri, Taşınırın cinsine göre; Tüketim Malzeme Çıkış / Dayanıklı Taşınır Çıkış Dosyalarına kaldırılır</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Taşınırların Devri</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Devredecek Taşınır Servisi, Devir TİF'i Devir Alacak Taşınır Servisi, Devir Alma TİF'i düzenleyerek devir işlemi gerçekleştirilir</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Taşınırların Hurdaya Ayrılması</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Ekonomik ömürleri dolan taşınırlar incelenerek, uzman personel tarafından tutulan rapora istinaden hurdaya ayrılması için karar alınır</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">TKY tarafından düzenlenen Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı Onaylanır</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Hurda Onayı çıkan taşınırlar için Kayıttan Düşme Taşınır İşlem Fişi Düzenlenir. Fişin ekine Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağının bir nüshası bağlanarak ürünler ambara alınır</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p style="text-align: center;">Taşınır İstek Yetkilileri</p> <p style="text-align: center;">TKY</p> <p style="text-align: center;">TKY</p> <p style="text-align: center;">TKY</p> <p style="text-align: center;">TKY</p> <p style="text-align: center;">TKY</p> <p style="text-align: center;">TKY</p> <p style="text-align: center;">Komisyon</p> <p style="text-align: center;">Harcama Yetkilisi</p> <p style="text-align: center;">TKY</p> <p style="text-align: center;">TKY</p>	<p style="text-align: center;">Yönetmeliği</p> <p style="text-align: center;">Taşınır Mal Yönetmeliği</p> <p style="text-align: center;">Taşınır Mal Yönetmeliği</p> <p style="text-align: center;">Taşınır Mal Yönetmeliği</p> <p style="text-align: center;">Taşınır Mal Yönetmeliği</p> <p style="text-align: center;">Taşınır Mal Yönetmeliği</p> <p style="text-align: center;">Taşınır Mal Yönetmeliği</p> <p style="text-align: center;">Taşınır Mal Yönetmeliği / Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı</p> <p style="text-align: center;">Taşınır Mal Yönetmeliği</p> <p style="text-align: center;">Taşınır Mal Yönetmeliği</p>
--	---	--

Hazırlayan	Yürürlük Onayı	Kalite Sistem Onayı
Mahir AKBAŞ	Semra TİRYAKİ	Prof. Dr. Yavuz DEMİREL



T.C.
KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
Kütüphane ve Dokümantasyon Başkanlığı
Taşınır İşlemleri İş Akış Süreci

Doküman No	KYS-İA-047
İlk Yayın Tarihi	05.07.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa	3/3

İŞ AKIŞI ADIMLAR	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMANLAR
------------------	---------	-------------------

<p style="text-align: center;">Mali yılsonunda stok sayımı yapılır</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">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 Taşınır Konsolide Yetkilisine teslim edilir.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Harcama Birimlerinden Taşınır Mal Yönetim Hesabının gönderilmesi</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Kontrol</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Bütün harcama birimlerinin mal yönetim dönemi hesaplarının konsolide edilmesi</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Taşınır kesin hesap / icmal cetvellerinin çıkarılması</p>	<p style="text-align: center;">TKY</p> <p style="text-align: center;">Harcama Birimleri</p> <p style="text-align: center;">Taşınır Konsolide Yetkilisi</p> <p style="text-align: center;">Taşınır Konsolide Yetkilisi</p> <p style="text-align: center;">Taşınır Konsolide Yetkilisi</p>	<p style="text-align: center;">Taşınır Mal Yönetmeliği</p> <p style="text-align: center;">Taşınır Mal Yönetmeliği</p> <p style="text-align: center;">Taşınır Mal Yönetmeliği 5018 sayılı Kamu Mali Yön. Kanunu</p> <p style="text-align: center;">Taşınır Mal Yönetmeliği</p> <p style="text-align: center;">Taşınır Mal Yönetmeliği</p>
--	--	--

Hazırlayan	Yürürlük Onayı	Kalite Sistem Onayı
Mahir AKBAŞ	Semra TİRYAKİ	Prof. Dr. Yavuz DEMİREL