



T.C.
BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
Gerede Meslek Yüksekokulu

Dok. No: İA/029/47
İlk Yayın Tar.: 13.10.2022
Rev. No/Tar.: 00/...
Sayfa 1 / 1

DEVİR YOLUYLA MALZEME ÇIKIŞI İŞ AKIŞ SÜRECİ ŞEMASI

SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Talep Eden Birim Yetkilisi	<p>Malzeme talebinin birimimize resmi yazıyla bildirilmesi</p>	Birimimize gelen malzeme talebi ilgili personele yönlendirilir.	Talep Üst Yazısı
Birim Taşınır Kayıt Yetkilisi	<p>Talep edilen malzeme yeterli miktarda ambarda mevcut mu?</p> <p>Evet</p> <p>Hayır</p>	<p>Talep edilen malzemenin ambarda yeterli miktarda olup olmadığı kontrol edilir.</p> <p>Yeterli miktarda malzeme bulunmuyorsa istek belgesi üst yazıyla iade edilir.</p>	Üst Yazı
Birim Taşınır Kayıt Yetkilisi	<p>TKYS'de devir çıkış işlemi yapılması</p>	TKYS'de devredilen malzemelerin ambardan çıkış işlemi yapılır ve TİF oluşturularak 3 nüsha alınır.	Taşınır İşlem Fişi
Birim Taşınır Kayıt Yetkilisi	<p>TİF'lerin muhasebe birimine gönderilmesi</p>	Oluşturulan TİF'ler hem TKYS üzerinden hem de elden ıslak imzalı evrak olarak muhasebe birimine gönderilir.	Taşınır İşlem Fişi

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Seyit Oral Gerede Meslek Yüksekokulu Sekreteri	Seyit Oral Gerede Meslek Yüksekokulu Sekreteri	Öğr. Gör. Hakan Çambel Gerede Meslek Yüksekokul Müdürü V.

