



TÜKETİM MALZEMESİ ÇIKIŞI İŞ AKIŞ SÜRECİ ŞEMASI

SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Birim İstek Yetkilisi		İstek birim yetkilisinin tüketim malzemesi talebinde bulunan personel için birim taşınır kayıt yetkilisinden istekte bulunması	Taşınır İstek Belgesi
Birim Taşınır Kayıt Yetkilisi		Talep edilen tüketim malzemesinin ambarda mevcut olup olmadığı kontrol edilir İlgili malzeme ambarda yok ise talep reddedilir.	Taşınır İstek Belgesi
Birim Taşınır Kayıt Yetkilisi		Talep edilen tüketim malzemesinin ambarda yeterli miktarda mevcut olup olmadığı kontrol edilir. Talebin tamamı değil onun yerine uygun miktarlarda karşılanması sağlanır.	Taşınır İstek Belgesi
Birim Taşınır Kayıt Yetkilisi		TKYS'de kişiye tüketim malzemesi çıkışı yapılarak taşınır işlem fişi düzenlenir ve 2 nüsha çıktı alınarak imza işlemleri yapılır ve dosyalanır.	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 Yüksekokulu Müdürü V.





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

Dok. No: İA/029/52

İlk Yayın Tar.: 13.10.2022

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 2 / 2

TÜKETİM MALZEMESİ ÇIKIŞI İŞ AKIŞ SÜRECİ ŞEMASI

Birim Taşınır Kayıt Yetkilisi	<p>2</p> <p>↓</p> <p>Taşınır işlem fişinin TKYS'de muhasebe birimine gönderilmesi</p> <p>↓</p>	İlgili üç aylık dönem sonunda taşınır işlem fişi TKYS üzerinden muhasebe birimine gönderilir.	Taşınır İşlem Fişi
Birim Taşınır Kayıt Yetkilisi	<p>Tüketim malzemesi dönem çıkış raporunun gönderilmesi</p>	İlgili üç aylık dönem sonunda tüketim çıkış raporu Strateji ve Geliştirme Daire Başkanlığı'na gönderilir.	Dönem Çıkış Raporu

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.