



T.C.
OSMANIYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ İŐLERİ DAİRE BAŐKANLIĐI
HARÇLAR VE MALİ İŐLER ŐUBE MÜDÜRLÜĐÜ
TAŐINIR GİRİŐ İŐLEMLERİ İŐ AKIŐ SÜRECİ

Doküman No :

Faaliyet İle İlgili Mevzuat:	1.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 44,45,60 maddesi
	2.	TaŐınır Mal YönetmeliĐi
	3.	Kamu İdarelerine ait TaŐınmazların Kaydına İliŐkin Yönetmelik

Yapılan İÇin S resi:

Sorumlu Personel	İŐ AkıŐ Őeması	Görev ve Sorumluluklar (Faaliyetler-Açıklamalar)
TaŐınır Kayıt Yetkilisi	<p>İhtiyaç duyulan demirbaŐ ve sarf malzemenin Harcama Yetkilisine bildirilmesi .</p>	İhtiyaç duyulan demirbaŐ ve sarf malzemenin Harcama Yetkilisine bildirilmesi.
TaŐınır Kayıt Yetkilisi	<p>Gerekli koŐullar sağlanarak malzemenin alınması ve TaŐınır Kayıt Yetkilisi tarafından kontrol edilmesi.</p>	Gerekli koŐullar sağlanarak malzemenin alınması ve TaŐınır Kayıt Yetkilisi tarafından kontrol edilmesi.
TaŐınır Kayıt Yetkilisi	<p>Muayene Kabul Komisyonu tarafından olur verilen malzeme için TaŐınır İŐlem FiŐi hazırlanması.</p>	Muayene Kabul Komisyonu tarafından olur verilen malzeme için TaŐınır İŐlem FiŐi hazırlanması.
TaŐınır Kayıt Yetkilisi	<p>Kontrol edilerek teslim alınan malzeme özelliklerine göre depoda ayrılan yerlere koyulması.</p>	Kontrol edilerek teslim alınan malzeme özelliklerine göre depoda ayrılan yerlere koyulması.
TaŐınır Kayıt Yetkilisi	<p>TaŐınır İŐlem FiŐinin teslim eden (satın alma memuru) ve teslim alan (TaŐınır Kayıt Yetkilisi) tarafından imzalanarak dosyaya kaldırılması.</p>	TaŐınır İŐlem FiŐinin teslim eden (satın alma memuru) ve teslim alan (TaŐınır Kayıt Yetkilisi) tarafından imzalanarak dosyaya kaldırılması.
Hazırlayan GülŐah SARAÇOĐLU Őef		Onaylayan Filiz AKSOY Daire BaŐkanı