



T.C.
OSMANIYE KORKUT ATA
ÜNİVERSİTESİ
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ
TAŞINIR İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ S RECI

Doküman No : FEF.İŞ.İK.13
İlk Yayın Tarihi :
Revizyon Tarihi: 12.09.2022
Revize No :
Sayfa :

Faaliyet İle İlgili Mevzuat:

1. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2. Taşınır Mal Yönetmeliđi

Yapılan İşin S resi:

1 Saat

Sorumlu Personel

İş Akış Şeması

Görev ve Sorumluluklar
(Faaliyetler-Açıklamalar)

Memur
(Mali İşler)

Alımı gerçekleştirilen Tüketim ve Demirbaş
Malzemelerin Taşınır Kayıt Yetkilisi tarafından
Taşınır Sistemi'ne girişi yapılması



Tüketim Malzemelerinin yıl içerisinde Fakülte personeline
ihtiyaç dahilinde sistem üzerinden teslimi



Demirbaş Malzemelerin sistem üzerinden ilgili personel ya da
birimlere Zimmet İşlemi ile çıkışının yapılması



Dekan

Yıl sonunda Taşınır İşlemleri ile ilgili belgelerin
hazırlanarak Strateji Geliřtirme Daire Başkanlığı 'na
kontrol edilerek teslim edilmesi

* Alımı gerçekleştirilen Tüketim ve Demirbaş
Malzemeleri Taşınır Kayıt Yetkilisi tarafından
Taşınır Sistemi'ne girişi yapılarak Fakülte
Deposu'na kaydedilir.

* Tüketim Malzemeleri yıllık 4 dönemde Fakülte
personeline ihtiyaç dahilinde sistem üzerinden
Taşınır Kayıt Yetkilisi tarafından Taşınır  ıkışı
yapılarak teslim edilir.

* Demirbaş Malzemeler sistem üzerinden ilgili
personel ya da birimlere Zimmet İşlemi yapılarak
 ıkışı yapılır.
(Eđer Demirbaş Alımı bir Proje kapsamında satın
alınmış ise Taşınır İşlem Fiři düzenlenerek
Bilimsel Arařtırma Projeleri Koordinatörlüđü'ne
(BAP) teslim edilir.

* Yıl sonunda Taşınır İşlemleri ile ilgili belgeler
hazırlanarak Strateji Geliřtirme Daire Başkanlığı
sisteminde mutabakata varılarak imzalanıp dosya
halinde teslim edilir.

Hazırlayan

Sistem onayı

Yürürlük onayı