

	T.C. BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ Mimarlık Fakültesi	Dok. No: İA/036/31 İlk Yayın Tar.: 13.10.2022 Rev. No/Tar.: 00/...
	DEVİR YOLUYLA MALZEME GİRİŞİ İŞ AKIŞI	Sayfa 1 / 1

Taşınır Kayıt
Yetkilisi,
Taşınır Kontrol
Yetkilisi,
Harcama Yetkilisi

Birim, taşınır istek belgesi düzenler. İlgili
harcama yetkilisi onayı ile talep eder.

Taşınır kayıt yetkilisi ilgili
birimden taşınır talebinde bulunur.

Taşınır Mal
Yönetmeliği

Taşınır Kayıt
Yetkilisi,
Taşınır Kontrol
Yetkilisi,
Harcama Yetkilisi

İstek kabul edildi mi?

-Bir Önceki yıl bütçesinde yer alan
rakamdan çağrıda belirtilenorandan
daha yüksek bir oranda ödenek
artışı talep edilecek ise Tavan Aşan
ödenek talep formları gerekçeleri
de belirtilerek hazırlanır.

Taşınır Mal
Yönetmeliği

Evet

Hayır

Taşınır istek belgesine istinaden 3
nüsha düzenler.

Taşınır Kayıt
Yetkilisi,
Taşınır Kontrol
Yetkilisi,
Harcama Yetkilisi

Devir eden birim taşınır
devir çıkış işlem fişi
düzenler.

Mevcut stoklardaki
malzemeler kontrol
edilir, isteği
karşılanamıyorsa ilgili
birime iade edilir.

-Taşınır Mal
Yönetmeliği

Taşınır Kayıt
Yetkilisi,
Taşınır Kontrol
Yetkilisi

Düzenlenen TIF'ler ilgili birimlere gönderilir

Bir adedi çıkış yapan birime
gönderilir. Bir adedi birimde kalır.

Taşınır Mal
Yönetmeliği

Taşınır Kayıt
Yetkilisi,
Taşınır Kontrol
Yetkilisi

Teslim alan birim taşınır devir giriş işlem fişi
düzenler.

-İki nüsha düzenlenir. Bir adedi
çıkış yapan birimine gönderilir

Taşınır Mal
Yönetmeliği

Taşınır Kayıt
Yetkilisi,
Taşınır Kontrol
Yetkilisi

Malzemeler gruplarına göre kaydedilir.

Taşınır Mal
Yönetmeliği

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "Bolu Üniversitesi Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.