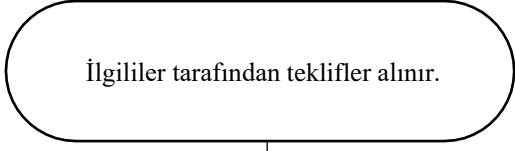
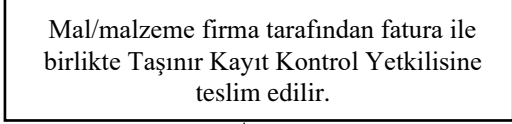
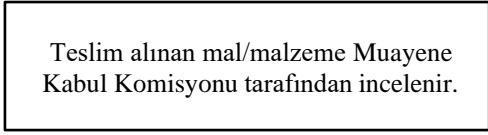

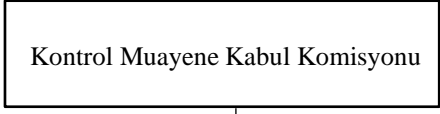
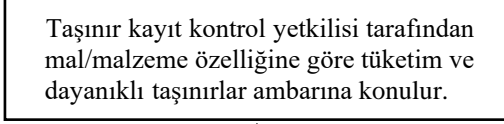


| | | |
|--|---|---|
| | T.C. BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ Mimarlık Fakültesi | Dok. No: İA/036/20 İlk Yayın Tar.: 12.10.2022 Rev. No/Tar.: 00/... |
| | TAŞINIR KAYDI İŞ AKIŞI | Sayfa 1 / 2 |

| SORUMLULAR | İŞ AKIŞI | FAALİYET/AÇIKLAMA | DOKÜMAN / KAYIT |
|--|---|---|----------------------------|
| Taşınır Kayıt Yetkilisi |  | 4734 sayılı Kanunun 22. maddesinin (a) bendinin uygulamasında mal ve hizmet alımlarında, 4734 Sayılı Kanun'un 22. Maddesinin (a), (b), (c) Bentleri Kapsamında Tek Kaynaktan Temin Edilen Mallarla ilgili piyasa araştırma sonrası teklifler değerlendirilir ve sisteme kaydedilir. | 4734 Sayılı Kanun madde 22 |
| Dekan Fakülte Sekreteri Birim İstek Yetkilisi İlgili Personel |  | Sipariş verilen kalemler ve adetleri kontrol edilir. | |
| Muayene Kabul Komisyonu |  | | |
| Muayene Kabul Komisyonu |  | | |
| Muayene Kabul Komisyonu |  | Teslim alınacak tüketim ya da demirbaş mallar muayene komisyonunca kontrol edilir. İmza altına alınır. | |
| Taşınır Kayıt Yetkilisi |  | Sistem üzerinden Tüketim Ambarı ve Dayanıklı Ambarına kaydedilir. | |

| | | |
|--|---|---|
| | T.C. BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ Mimarlık Fakültesi | Dok. No: İA/036/20 İlk Yayın Tar.: 12.10.2022 Rev. No/Tar.: 00/... |
| | TAŞINIR KAYDI İŞ AKIŞI | Sayfa 2 / 2 |

| | | | |
|---|--|---|--|
| Birim İstek Yetkilisi | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">TKKY her birim için birim istek yetkilisi atar.</div> | Fakültemizde 1 İstek Birim Yetkilisi vardır. | |
| Birim İstek Yetkilisi | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Birim istek yetkilisi KBS/TKK sisteminden istek belgesi oluşturur.</div> | Birim istek yetkilisi sistem üzerinden ihtiyaç olan tüketim malzemelerini belirler. | |
| Birim İstek Yetkilisi | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Birim istek yetkilisine imzalatılır.</div> | | |
| Dekan Fakülte Sekreteri İlgili Personel | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">TKKY bu istekleri Kamu Bilgi Sistemi/ Taşınır Kayıt Kontrol Sisteminden takip eder.</div> | Birim yetkilisi tarafından yapılan istek Taşınır Kayıt Yetkilisi sistem üzerinden kontrolünü yapar. | |
| Dekan Fakülte Sekreteri İlgili Personel | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">YYKY istenilen mal/malzemeleri ambarda bulunan mevcutlara göre değerlendirir. Zimmet veya taşınır işlem fişi düzenlenir. TKKY tarafından onaya gönderilir.</div> | Stoklarda bulunan malzemeleri, istek birim yetkilisine sistem üzerinden TİF ile birlikte teslim eder. | |
| Dekan Fakülte Sekreteri İlgili Personel | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Onay. TKKY</div> | | |
| Dekan Fakülte Sekreteri İlgili Personel | <div style="border: 2px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Mal/malzeme istek yapan birime teslim edilir.</div> | Taşınır İstek Fişi ile beraber malzemeler Ambardan teslim edilir. | |