

	T.C. YALOVA ÜNİVERSİTESİ Akademik Birimler Tüketim Çıkışı İş Akışı	Belge Numarası	YU-IA-035
		İlk Yayın Tarihi	29.05.2025
		Güncelleme Tarihi	
		Güncelleme Numarası	

Süreç Adı	Akademik Birim Taşınır İşlemlerinin Yönetimi Süreci	Süreç Kodu	1.3.16
İş Akışı Adımları		Sorumlu	İlgili Belgeler
<p>Sarf malzeme talebinin gerçekleştirilmesi</p> <p>↓</p> <p>Ambarda mevcut mu?</p> <p>Hayır</p> <p>Satın alma birimine bilgi verilmesi</p> <p>↓</p> <p>Evet</p> <p>Teslim belgesi ile birlikte personele verilmesi</p> <p>↓</p> <p>TKYS üzerinden Taşınır İşlem fişi ile ilgililere devredilmesi</p> <p>↓</p> <p>Aylık periyotlarla tüketilen malzemelerin tüketim çıkışları yapılarak zimmetten düşülmesi ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirilmesi.</p>		<p>Birim İstek Yetkilisi</p> <p>Taşınır Kayıt Yetkilisi</p> <p>Dekanlık/Müdürlük</p> <p>Taşınır Kayıt Yetkilisi</p> <p>Taşınır Kayıt Yetkilisi</p> <p>Dekanlık/Müdürlük</p>	<p>Taşınır İstek Formu</p> <p>Teslim Belgesi</p> <p>Taşınır İşlem Fişi</p> <p>Tüketim Çıkış Fişi</p>

