

TAŞINIR KAYIT DMİS YETKİLENDİRİLMESİ İŞ AKIŞI

BİRİMİ	Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü
İŞ AKIŞ SORUMLULARI	İlgili Harcama Birimi, Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü, Saymanlık Müdürlüğü
İŞ AKIŞ PAYDAŞLARI	Akademik ve İdari Birimler
İŞ AKIŞ TOPLAM SÜRE	8 Gün

İŞ AKIŞ TANIMI

Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü'nün , DMİS programı üzerinde Taşınır Kayıt yetkilendirilmesinde izlenecek süreci tanımlar.

İŞ AKIŞ GİRDİLERİ

- Görevlendirme yazısı

İŞ AKIŞ ÇIKTILARI

- DMİS şifre bilgilerinin gönderilmesi

İLGİLİ YASA VE YÖNETMELİKLER

- Taşınır Mal Yönetmeliği

İŞ AKIŞ ADIMLARI

- İlgili Harcama Yetkilisi imzası ile "Taşınır Kayıt Yetkilisi" görevlendirme yazısının yazılması
- Yazının ilgili harcama biriminden Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğüne gönderilmesi
- Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğüne gelen yazının ilgi tutularak İşletme Müdürlüğü tarafından Saymanlık Müdürlüğüne resmi yazı ile gönderilmesi
- DMİS sistemi üzerinden yetkilendirme işlemleri sürecinin Saymanlık Müdürlüğü tarafından tamamlanması ve görevlendirilen personele DMİS şifre bilgilerinin e-posta ile gönderilmesi

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

- Sistem üzerinde eksiksiz bir şekilde yetkilendirme

AÇIKLAMA VE KISALTMALAR

DSİM: Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü

SM: Saymanlık Müdürlüğü

İHB: İlgili Harcama Birimi

DMİS: Döner Sermaye Mali Yönetim Sistemi

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Kenan KAHİL Bilgisayar İşletmeni	Tuğba ŞAHİN İşletme Müdür V.	Prof.Dr. Mehmet İNCE Genel Sekreter V.

İŞ AKIŞ ŞEMASI

