

Satın Alınan Taşınır Kaydı İş Akış Şeması

BİRİMİ	Sağlık Bilimleri Fakültesi
İŞ AKIŞ SORUMLULARI	Taşınır Kayıt Yetkilisi, Muayene Kabul Komisyonu, Gerçekleştirme Görevlisi, Harcama Yetkilisi
İŞ AKIŞ PAYDAŞLARI	Bölüm Başkanlığı, Satıcı Firma
İŞ AKIŞ TOPLAM SÜRE	21 Gün

İŞ AKIŞ TANIMI

Sağlık Bilimleri Fakültesi bünyesinde satın alınan taşınır malzemelerin kayda alınması.

İŞ AKIŞ GİRDİLERİ

- Mal Talebine İlişkin Resmi Yazı
- Teknik Şartname
- Fatura
- Muayene ve Kabul Komisyonu Tutanağı

İŞ AKIŞ ÇIKTILARI

- Taşınır İşlem Fişi
- Tüketim Çıkış Fişi

İLGİLİ YASA VE YÖNETMELİKLER

- Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği
- Taşınır Mal Yönetmeliği

İŞ AKIŞ ADIMLARI

- Demirbaş veya tüketim malzemesinin satın alınması.
- İlgili malzemenin ve faturasının teslim alınması.
- Malzemenin Muayene Kabul Komisyonunun onayına sunulması.
- Muayene Kabul Komisyonu tarafından uygun görülmeyen mal/malzemenin satıcıya iade edilmesi.
- Muayene kabulden onay alan malzemenin Taşınır Kayıt Yetkilisine teslim edilmesi.
- Taşınır Kayıt Yetkilisi tarafından Taşınır İşlem Fişinin düzenlenmesi.
- Malzemenin ilgili Bölüm Başkanlığına teslim edilmesi. Tüketim malzemelerinin Taşınır İstek Belgesi yoluyla çıkışının yapılması. Demirbaş niteliğindeki malzemenin taşınır teslim belgesi düzenlenerek teslim edilmesi.



PERFORMANS GÖSTERGELERİ

- Hatasız gerçekleştirilen taşınır kaydı

AÇIKLAMA VE KISALTMALAR

MKK : Muayene Kabul Komisyonu

GG : Gerçekleştirme Görevlisi

TKY: Taşınır Kayıt Yetkilisi

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Kenan KAHİL Fakülte Sekreter V.	Doç. Dr. Atiye KARAKUL Dekan Yardımcısı	Prof. Dr. Özgül AKIN ŞENKAL Dekan

İŞ AKIŞ ŞEMASI

