



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

Devir Yolu İle Malzeme Girişi İşlemleri

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	07.05.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/1

TOPLAM İŞ SÜRESİ →		10 GÜN
SORUMLU(LAR) ↓	İŞ AKIŞ SÜRECİ ↓	TAHMİNİ SÜRE ↓
TAŞINIR KAYIT YETK.	<p>BAŞLANGIÇ</p> <p>Malzemenin Alınacağı kuruma/birime Taşınır İstek Belgesi gönderilir.</p>	1 gün
TAŞINIR KAYIT YETK.	<p>Malzeme verecek olan kurum/birim tarafından düzenlenen Taşınır İşlem Fişi (Devir Çıkış) malzeme ile birlikte imza için birime gönderilir.</p>	1 gün
TAŞINIR KAYIT YETK.	<p>Malzeme teslim alındıktan sonra, malzeme ile birlikte gönderilen Taşınır İşlem Fişi (Devir Çıkış) imzalanıp düzenlenen Taşınır İşlem Fişi (Devir Giriş) ile birlikte malzeme teslim eden kurum/birimine gönderilir.</p>	1 gün
TAŞINIR KAYIT YETK.	<p>Devir yoluyla teslim alınan taşınır gruplarına göre kayda alınır.</p>	30 dk
TAŞINIR KAYIT YETK.	<p>Tüm işlemler sonucu evrakların birer sureti dosyalanır. 10 Gün içerisinde taşınır devrine ilişkin işlem fişi muhasebe birimine gönderilir.</p> <p>BİTİŞ</p>	1 gün

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Taşınır Kayıt Yetkilisi	Birim Sekreteri	Birim Amiri