



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

Tanımlama ve Yetkilendirme İşlemleri

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

TOPLAM İŞ SÜRESİ →		2 GÜN
SORUMLU(LAR) ↓	İŞ AKIŞ SÜRECİ ↓	TAHMİNİ SÜRE ↓
	<p style="text-align: center;">BAŞLANGIÇ</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Tasınır kayıt yetkilileri, harcama yetkililerince, memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, tasınır kayıt ve işlemlerini bu Yönetmelikte belirtilen usule uygun şekilde yapabilecek bilgi ve niteliklere sahip personel arasından görevlendirilir.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Tasınır kontrol yetkilileri, harcama yetkililerince, yardımcılarından veya bunların bir alt kademesindeki yöneticileri arasından görevlendirilir.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Yetkilendirilen personel Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına üst yazı ile bildirilir.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı yetkilendirilen personele Tasınır Kayıt Yönetim Sistemi (TKYS) üzerinden Tasınır Kayıt veya Tasınır Kontrol Yetkilisi modülünü açar.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">İlgili personel TKYS sisteminden kişisel bilgilerini tanımlar ve şifre işlemlerini yapar.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">BİTİŞ</p>	
HARCAMA YETKİLİSİ		20 dk
HARCAMA YETKİLİSİ		20 dk
YAZI İŞLERİ PERS.		10 dk
SGDB		1 gün
İLGİLİ PERSONEL		20 dk

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Tasınır Kayıt Yetkilisi	Birim Sekreteri	Birim Amiri