



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

Tanımlama ve Yetkilendirme İşlemleri

Doküman No	İAŞ-AB-217
İlk Yayın Tarihi	26.04.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/1

TOPLAM İŞ SÜRESİ →		2 GÜN
SORUMLU(LAR) ↓	İŞ AKIŞ SÜRECİ ↓	TAHMİNİ SÜRE ↓
	BAŞLANGIÇ ↓ Taşınır kayıt yetkilileri, harcama yetkililerince, memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, taşınır kayıt ve işlemlerini bu Yönetmelikte belirtilen usule uygun şekilde yapabilecek bilgi ve niteliklere sahip personel arasından görevlendirilir. ↓ Taşınır kontrol yetkilileri, harcama yetkililerince, yardımcılarından veya bunların bir alt kademesindeki yöneticileri arasından görevlendirilir. ↓ Yetkilendirilen personel Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına üst yazı ile bildirilir. ↓ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı yetkilendirilen personele Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi (TKYS) üzerinden Taşınır Kayıt veya Taşınır Kontrol Yetkilisi modülünü açar. ↓ İlgili personel TKYS sisteminden kişisel bilgilerini tanımlar ve şifre işlemlerini yapar. ↓ BİTİŞ	20 dk 20 dk 10 dk 1 gün 20 dk

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Taşınır Kayıt Yetkilisi	Birim Sekreteri	Birim Amiri