



İĞDIR ÜNİVERSİTESİ
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ
TAŞINIRLARIN GİRİŞ ÇIKIŞI

İŞ AKIŞI		SORUMLULAR
<p style="text-align: center;">BAŞLANGIÇ</p> <p>Müşavirliğimizde kullanılacak mal ve malzemeler Taşınır Kayıt Kontrol Sistemine(TKYS) girişi yapılır.</p> <p>Giriş işlemine ilişkin Taşınır İşlem Fişi oluşturularak Taşınır Saymanlığına 1 nüshası teslim edilir. 1 nüshası ise Taşınır Kayıt Kontrol ve Satın Alma klasörüne arşivlenmek üzere takılır.</p> <p>Tüketime yönelik malzemelerin çıkışı, Taşınır istek yetkililerin istek belgesi ile Taşınır İşlem Fişi oluşturularak çıkışı yapılır ve Taşınır İşlem Fişi birimimiz Taşınır Kayıt Kontrol ve Satın Alma klasöründe arşivlenmek üzere saklanır. Bu çıkışa ilişkin işlem Tüketim Malzemeleri Dönem Çıkış Raporu ile 3' er aylık dönem olarak Harcama Yetkilisinin bilgisi dahilinde Taşınır Saymanlığına 1nüshası gönderilir ve 1 nüshası ise arşivlenmek üzere saklanır.</p> <p>Demirbaşlar Grubu Taşınır İstek Yetkilisi tarafından istek talepleri doğrultusunda istek belgeleri düzenlenerek Zimmet Fişleri ile birlikte kişilere teslim edilir. Zimmet Fişlerinin1 nüshası kişide 1 nüshası ise TKYS görevlisinde arşivlenmek üzere saklanır.</p> <p>Demirbaşların teslim alınması, kullanımdan geri alınan veya işi biten demirbaşlar zimmetten düşülerek depoya konulur.</p> <p style="text-align: center;">İŞ AKIŞI DEVAMI</p>		<p>Müşavirlik İdari Personeli(Memur)</p> <p>Müşavirlik İdari Personeli(Memur)</p> <p>Müşavirlik İdari Personeli(Hukuk Müşaviri, Avukat, Memur)</p> <p>Müşavirlik İdari Personeli(Memur)</p> <p>Müşavirlik İdari Personeli(Memur)</p>
HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Serap ELGÜN(Şube Müdürü) Mehmet Remzi ALKAN (Memur)	Av. Ali IŞIK Hukuk Müşaviri	Prof. Dr. Mehmet Hakkı ALMA Rektör