



TAŞINIR İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
	<p>BAŞLANGIÇ</p>		
	<p>Satın alınan malzemelerin muayene komisyonuna sunulması</p>		
	<p>Kabulü yapılanları tartarak, ölçerek, sayarak teslim almak</p>		
	<p>Teslim Edilen malzemeler kabul edildimi</p>	<p>HAYIR Malzemeler iade edilir</p>	
	<p>EVET</p>		
	<p>Taşınır işlem fişi keserek giriş işlemini yapmak, bir nüshasını Mali İşler Birimine vermek</p>	<p>Taşınır işlem fişinin bir nüshasını mali işlere vermek</p>	
	<p>BITİŞ</p>		


HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
<p>Bilal Canan Spor Bilimleri Fakültesi Fakülte Sekreteri</p>	<p>Prof. Dr. Ümid Karlı Spor Bilimleri Fakültesi Dekanı</p>	<p>Prof. Dr. Ümid Karlı Spor Bilimleri Fakültesi Dekanı</p>

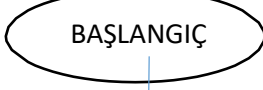









	<b>T.C.</b> <b>BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Spor Bilimleri Fakültesi</b>	<b>Dok. No:</b> İA/042/35İlk <b>Yayın Tar.:</b> 21.10.2022 <b>Rev. No/Tar.:</b> 00/... <b>Sayfa 1/1</b>
	<b>TAŞINIR İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ</b>	


SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
	<b>Devir yolu ile edinilen tüketim malzemesi ve dayanıklı taşınırlar iş süreci</b> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 100px; height: 40px; margin: 0 auto; text-align: center; line-height: 40px;">BAŞLANGIÇ</div>		
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 100px; margin: 0 auto;">Taşınır İşlemleri Birimi</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 0 auto;">Devredilen malzemenin üst yönetici ve harcama yetkilisi onayı olup olmadığını kontrol etmek</div>		
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 100px; margin: 0 auto;">Muayene Komisyonu</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 0 auto;">Gelen taşınırları tartarak, ölçerek, sayarak teslim almak</div>		
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 100px; margin: 0 auto;">Taşınır İşlemleri Birimi</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 0 auto;">Malzemenin teslim alındığına dair ilgili birime taşınır işlem fişini göndermek.</div>		
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 100px; margin: 0 auto;">Taşınır İşlemleri Birimi</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 0 auto;">Taşınır işlem fişi keserek giriş işlemini yapmak ve 10 gün içinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirmek.</div>		
	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 100px; height: 40px; margin: 0 auto; text-align: center; line-height: 40px;">BİTİŞ</div>		


HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Bilal Canan Spor Bilimleri Fakültesi Fakülte Sekreteri Belge Doğrulama Kodu: E7FM4AP Belge Takip Adresi: <a href="https://ubys.ibu.edu.tr/ERMS/Record/ConfirmationPage/Index">https://ubys.ibu.edu.tr/ERMS/Record/ConfirmationPage/Index</a>	Prof. Dr. Ümid Karlı Spor Bilimleri Fakültesi Dekan Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.	Prof. Dr. Ümid Karlı Spor Bilimleri Fakültesi Dekanı

	<b>T.C.</b> <b>BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Spor Bilimleri Fakültesi</b>	<b>Dok. No:</b> İA/042/35İlk <b>Yayın Tar.:</b> 21.10.2022 <b>Rev. No/Tar.:</b> 00/... <b>Sayfa 1/1</b>
	<b>TAŞINIR İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ</b>	

SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
	<b>Sayım fazlası tüketim malzemesi ve dayanıklı taşınırlar iş akış süreci</b> 		
Taşınır İşlemleri Birimi	 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">           Yıl sonu sayımında sayım komisyonunca tespit edilen fazla malzemeleri Değer tespit komisyonuna sunarak değerini tespit ettirmek.         </div>		
Değer Tespit Komisyonu	 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">           Değer Tespit Komisyonu tarafından fiyatını belirlemek         </div>		
Taşınır İşlemleri Birimi	 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">           Harcama Yetkilisinin onayı sunmak         </div>		
Taşınır İşlemleri Birimi	 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">           Taşınır işlem fişi keserek giriş işlemini yapmak         </div>		
Taşınır İşlemleri Birimi	 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">           10 gün içinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirmek         </div>		
	 		

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Bilal Canan Spor Bilimleri Fakültesi Fakülte Sekreteri Belge Doğrulama Kodu: E7FM4AP Belge Takip Adresi: <a href="https://ubys.ibu.edu.tr/ERMS/Record/ConfirmationPage/Index">https://ubys.ibu.edu.tr/ERMS/Record/ConfirmationPage/Index</a>	Prof. Dr. Ümid Karlı Spor Bilimleri Fakültesi Dekan Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.	Prof. Dr. Ümid Karlı Spor Bilimleri Fakültesi Dekanı

	<b>T.C.</b> <b>BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Spor Bilimleri Fakültesi</b>	<b>Dok. No: İA/042/35İlk</b> <b>Yayın Tar.:</b> 21.10.2022 <b>Rev. No/Tar.:</b> 00/... <b>Sayfa 1/1</b>
	<b>TAŞINIR İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ</b>	


SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
	<b>Bağış ve yardım yolu ile edinilen tüketim malzemesi ve dayanıklı taşınır iş akış süreci</b> 		
Kişiler veya kurumlar	Bağış ve yardıma ilişkin talep yazısı		
Taşınır İşlemleri Birimi	Yetkili amire sunarak harcama yetkilisi onayını almak		
Taşınır İşlemleri Birimi	Faturası mevcut ise fatura bedelinden girişini yapmak		
Değer Tespit Komisyonu	Yok ise Değer tespit komisyonuna sunarak değerini tespit ettirmek.		
Taşınır İşlemleri Birimi	Taşınır işlem fişi keserek giriş işlemi yapmak		
Taşınır İşlemleri Birimi	10 gün içinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirmek		

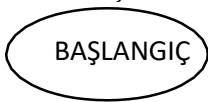
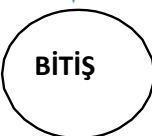
HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Bilal Canan Spor Bilimleri Fakültesi Fakülte Sekreteri Belge Doğrulama Kodu: E7FM4AP Belge Takip Adresi: <a href="https://ubys.ibu.edu.tr/ERMS/Record/ConfirmationPage/Index">https://ubys.ibu.edu.tr/ERMS/Record/ConfirmationPage/Index</a>	Prof. Dr. Ümid Karlı Spor Bilimleri Fakültesi Dekan Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.	Prof. Dr. Ümid Karlı Spor Bilimleri Fakültesi Dekanı

	<b>T.C.</b> <b>BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Spor Bilimleri Fakültesi</b>	<b>Dok. No: İA/042/35İlk</b> <b>Yayın Tar.:</b> 21.10.2022 <b>Rev. No/Tar.:</b> 00/... <b>Sayfa 1/1</b>
	<b>TAŞINIR İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ</b>	


SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
	<b>Tüketim suretiyle yapılan çıkış işlemleri iş akış süreci</b> <b>BAŞLANGIÇ</b>		
<b>İstek Birim Yetkilisi</b>	İlgili istek birimi yetkilisinin KBS sistemi üzerinden elektronik ortamdaki talebine istinaden		
<b>Taşınır İşlemleri Birimi</b>	Depoda mevcut malzeme sayısını dikkate alarak talebi karşılamak.		
<b>Taşınır İşlemleri Birimi</b>	Düzenlenen Taşınır işlem fişini imzalatarak dosyalamak.		
	<b>BİTİŞ</b>		

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Bilal Canan Spor Bilimleri Fakültesi Fakülte Sekreteri Belge Doğrulama Kodu: E7FM4AP Belge Takip Adresi: <a href="https://ubys.ibu.edu.tr/ERMS/Record/ConfirmationPage/Index">https://ubys.ibu.edu.tr/ERMS/Record/ConfirmationPage/Index</a>	Prof. Dr. Ümid Karlı Spor Bilimleri Fakültesi Dekanı Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.	Prof. Dr. Ümid Karlı Spor Bilimleri Fakültesi Dekanı

	<b>T.C.</b> <b>BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Spor Bilimleri Fakültesi</b>	<b>Dok. No: İA/042/35İlk</b> <b>Yayın Tar.:</b> 21.10.2022 <b>Rev. No/Tar.:</b> 00/... <b>Sayfa 1/1</b>
	<b>TAŞINIR İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ</b>	


SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
	<b>Dayanıklı taşınır zimmete verilmesi iş akış şeması</b> 		
Birimler- Bölümler	İlgili istek birimi veya kişilerden e-beyas üzerinden veya dilekçe ile gelen talepleri almak		
Taşınır İşlemleri Birimi	Yöneticilere istekle ilgili bilgi vermek		
Taşınır İşlemleri Birimi	Taşınır istek belgesi karşılığı talep edilen malzemelerden depoda mevcut malzeme sayısı dikkat ederek Zimmet fişi oluşturmak		
			

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Bilal Canan Spor Bilimleri Fakültesi Fakülte Sekreteri Belge Doğrulama Kodu: E7FM4AP Belge Takip Adresi: <a href="https://ubys.ibu.edu.tr/ERMS/Record/ConfirmationPage/Index">https://ubys.ibu.edu.tr/ERMS/Record/ConfirmationPage/Index</a>	Prof. Dr. Ümid Karlı Spor Bilimleri Fakültesi Dekan Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.	Prof. Dr. Ümid Karlı Spor Bilimleri Fakültesi Dekanı

	<b>T.C.</b> <b>BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Spor Bilimleri Fakültesi</b>	<b>Dok. No: İA/042/35İlk</b> <b>Yayın Tar.:</b> 21.10.2022 <b>Rev. No/Tar.:</b> 00/... <b>Sayfa 1/1</b>
	<b>TAŞINIR İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ</b>	

SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
	<b>Depoya iade edilen Dayanıklı taşınırlar iş akışı süreci</b> <b>BAŞLANGIÇ</b>		
Taşınır İşlemleri Birimi	İade edilen taşınırları zimmetten düşme belgesi düzenleyerek depoya almak.		
Taşınır İşlemleri Birimi	Kullanılabilecek durumda ise yeniden talebi olan birimlere vermek.		
Taşınır İşlemleri Birimi	Kullanılamayacak durumdakiler için Fakültemiz hurda komisyonunca incelenmesini sağlamak		
Hurda Komisyonu	Hurda Komisyonu Tutanağı düzenlemek		
Taşınır İşlemleri Birimi	Harcama Yetkilisi Onayına sunmak.		
Taşınır İşlemleri Birimi	Kayıttan düşme teklif ve onay tutanağı düzenleyerek ilgili harcama yetkilisine sunmak		
Taşınır İşlemleri Birimi	- Taşınır işlem fişi keserek çıkış işlemini yapmak ve 10 gün içinde SG Daire Başk. bildirmek.		

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Bilal Canan Spor Bilimleri Fakültesi Fakülte Sekreteri	Prof. Dr. Ümid Karlı Spor Bilimleri Fakültesi Dekanı	Prof. Dr. Ümid Karlı Spor Bilimleri Fakültesi Dekanı
Belge Doğrulama Kodu: E7FM4AP Belge Takip Adresi: <a href="https://ubys.ibu.edu.tr/ERMS/Record/ConfirmationPage/Index">https://ubys.ibu.edu.tr/ERMS/Record/ConfirmationPage/Index</a>		

	<b>T.C.</b> <b>BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Spor Bilimleri Fakültesi</b>	<b>Dok. No: İA/042/35İlk</b> <b>Yayın Tar.:</b> 21.10.2022 <b>Rev. No/Tar.:</b> 00/... <b>Sayfa 1/1</b>
	<b>TAŞINIR İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ</b>	

SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Taşınır Kayıt Yetkilisi veya kullanıcı	<b>Kullanılmaz hale gelme, yok olma, kırılma, fire veya sayım noksanı, kayıp, çalınma v.b. durumlardaki taşınırlar iş akış süreci</b> Taşınırla ilgili Harcama Yetkilisine bilgi vermek		
Taşınır İşlemleri Birimi	Araştırma Komisyonu kurulması için harcama yetkilisi onayı almak		
Araştırma Komisyonu	Dayanıklı taşınıra verilen zararda (çalınma, kırılma v.b) zimmetli personelin veya ikinci kişilerin kasit, kusur, ihmal veya tedbirsizliğinin olup olmadığı tespit etmek.		
Taşınır İşlemleri Birimi	Kullanıcı kusurlu ise Harcama yetkilisi onayına sunarak Rayiç bedel üzerinden taşınırların bedelini karşılanmasını sağlamak.		
Taşınır İşlemleri Birimi	Kullanıcı kusurlu değilse Harcama onayına sunmak		
Taşınır İşlemleri Birimi	Kayıttan düşme teklif ve onay tutanağı düzenlemek ve Harcama Yetkilisi Onayına sunmak.		
Taşınır İşlemleri Birimi	Taşınır işlem fişi keserek çıkış işlemini yapmak ve 10 gün içinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirmek.		

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Bilal Canan Spor Bilimleri Fakültesi Fakülte Sekreteri Belge Doğrulama Kodu: E7FM4AP Belge Takip Adresi: <a href="https://ubys.ibu.edu.tr/ERMS/Record/ConfirmationPage/Index">https://ubys.ibu.edu.tr/ERMS/Record/ConfirmationPage/Index</a>	Prof. Dr. Ümid Karlı Spor Bilimleri Fakültesi Dekan Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.	Prof. Dr. Ümid Karlı Spor Bilimleri Fakültesi Dekanı