



## DEVİR GİRİŞ İŞLEMİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

Kod No: İAŞ46/İF

Yayın Tarihi: 20.12.2023

Revizyon Tarihi/ No: 00/ 00

Sayfa No: 2/2

Birim / Bölüm: İlahiyat Fakültesi

Sorumlu	İş Akış Adımları	Faaliyet	İlgili Dokümanlar	
Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi		Devir girişi talebi ile işlem başlatılır.	Taşınır Mal Yönetmeliği	
Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi		Birim taşınır istek belgesi düzenlenir.	TKYS	
Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi		Talep uygunluğunu değerlendirilir.	Talep kabul edilmesine yönelik karar verilir.	
Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi		Talep uygun değilse, ilgili birime iade edilir.	Talep uygun değilse, ilgili birime iade edilir.	
Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi		Devir eden birim taşınır devir çıkış işlem fişi (TIF) düzenler ve ilgili birime gönderilir.	Talep uygunsa, Devir eden birim taşınır devir çıkış işlem fişi (TIF) düzenler ve ilgili birime gönderilir.	
Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi	Talep alan birim Taşınır Devir Giriş işlem fişi (TIF) düzenler	Talep alan birim Taşınır Devir Giriş işlem fişi (TIF) düzenler		
Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi	Evrak suretlerinin dosyalanması	Evrakların birer sureti dosyalanır.		
	Bitiş			

HAZIRLAYAN  
BYT

KONTROL EDEN  
BİRİM AMİRİ YRD.

ONAYLAYAN  
BİRİM AMİRİ