



T.C.
KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
EDEBİYAT FAKULTESİ
İ3 SUREQLERİ

SUREŞ ADI	Devir yoluyla malzeme girişi süreci		
SUREŞ NO	1.2	TARİH	2022
SURECİN SORUMLULARI	Dekan, Dekan Yardımcısı, Fakülte Sekreteri, Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi		
SUREŞ ORGANİZASYON İLİŞKİSİ	Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi, Fakülte Sekreteri, Dekan Yardımcısı, Dekan, Rektörlük		
SURECİN AMACI	Taşınırların devir giriş işlemini doğru ve zamanında yapmak		
SURECİN SINIRLARI	Devir yapacak birimden istek yapmayla başlar, malzeme teslim alınıp devir giriş işleminin yapılmasıyla son bulur.		
SURECİN ADIMLARI	<ul style="list-style-type: none">• Taşınır İstek Belgesi düzenlenerek malzemenin alınacağı kurum/birime gönderilir.• Mevcut Stoklardaki Malzemeler Kontrol Edilir, İsteği Karşılamiyorsa İlgili Birime lade Edilir.• İstek karşılanıyor ise; devreden birim tarafından Taşınır İşlem Fişi (Devir Şikiş) düzenlenip imzalanır ve ilgili malzeme ile birlikte istek yapan birime gönderilir.• İstek yapan birim malzemeyi gruplarına göre kaydederek taşınır işlem fişi (Devir Giriş) düzenlenir.• Düzenlenen T.I.F'ler devir pikiş yapan birime ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.• Turn işlemler sonucu belgelerin birer sureti standart dosya planına göre dosyalanır.		
SUREŞ PERFORMANS GOSTERGELERİ	Performans Göstergesi		
	Ayrılan Butçe		

Devir Yoluyla Malzeme Giriş İS Akis Sema

