



SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI
Taşınır İşlemleri İş Akışı

Doküman No	SKS-İA-012
İlk yayın tarihi	14.02.2025
Rev. No / Tarih	00/-
Sayfa sayısı	1/1

Faaliyetin Bağlı Olduğu Süreç	Taşınır İşlemleri İş Akışı Detay Süreci
İşin Bağlı Olduğu Faaliyet	
İşin Birim Stratejik Planında Bağlı Olduğu Hedef	
İşin Üniversite Stratejik Planında Bağlı Olduğu Hedef	

İŞ AKIŞI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMAN
Başkanlığımız tarafından istenilen Malzeme talebi oluşturulur. Bu malzeme talepleri ikiye ayrılır. Tüketim Malzemesi Taşınır kayıt ve yönetim sisteminden devir ve satın alma HYS ye ve Muhasebe birimine Gönderilmesi. Harcamaların yapılması gerçekleştirilir. Çıktıları alınıp Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir. Harcamaların yapılması gerçekleştirilir. Tüketim Malzemesi Taşınır kayıt ve yönetim sisteminden devire satın alma işlemi gerçekleştirilir. HYS ye ve Muhasebe birimine gönderilmesi. Çıktıları alınıp Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir. 10 gün içerisinde. Zimmete verilmesi ve çıktılarının dosyada Muhafazası gerçekleştirilir.	Birim Muhasebe ve taşınır kayıt kontrol yetkilileri	İlgili Dokümanlar

(Hazırlayan) Şube Müdürü	(Kontrol Eden) Şube Müdürü	(Onaylayan) Daire Başkanı
Emmar SİFİL	Emmar SİFİL	Mehmet KARATEPE