



T.C.
KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ
Pazarcık Meslek Yüksekokulu



Doküman No

Yayın Tarihi

Revizyon No

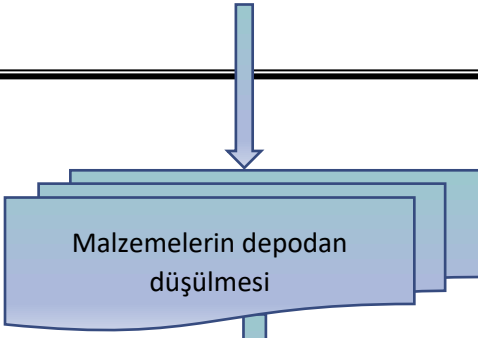
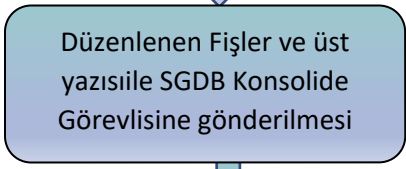
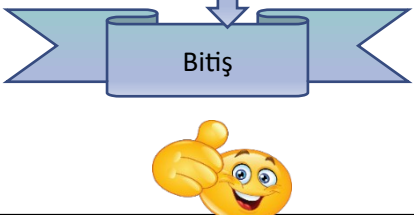
Revizyon Tarihi

22.10.2025

22.10.2025

TAŞINIR DEVİR ETME İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ ŞEMASI

	Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet	İlgili Mevzuat/ Yasa/ Yönetmelik/ Doküman (Vb.)
1	Taşınır Kayıt Yetkilisi Taşınır Kontrol Yetkilisi	Başla	Taşınır devir etme işlemleri iş akışı başlar.	Taşınır Mal Yönetmeliği
2	Taşınır Kayıt Yetkilisi Taşınır Kontrol Yetkilisi Harcama Yetkilisi	Harcama Yetkilisi onayına sunulması	Yüksekokul taşınırlarından ihtiyaç fazlası olanlar için diğer birimlerden gelen talepler Harcama Yetkilisi onayına sunulması	Taşınır Mal Yönetmeliği
3	Taşınır Kayıt Yetkilisi Taşınır Kontrol Yetkilisi Harcama Yetkilisi İlgili Birimler	Harcama Yetkilisi tarafından talepler onaylanıp onaylanmadı mı? E H Talebin kabul edilmediği ilgili birime yazı ile bildirilmesi	Harcama Yetkilisi tarafından talepler onaylanıp onaylanmadı mı? Değerlendirilir	Taşınır Mal Yönetmeliği
4	Taşınır Kayıt Yetkilisi Taşınır Kontrol Yetkilisi İlgili Birimler	Taşınır İşlem Fişi (Devir -Çıkış) nin düzenlenmesi	Taşınır İşlem (Devir-Çıkış) Fişi düzenlenir.	Taşınır Mal Yönetmeliği

5	Taşınır Kayıt Yetkilisi Taşınır Kontrol Yetkilisi İlgili Birimler		Taşınır malzemeyi teslim alan kurum/birim tarafından Taşınır İşlem Fişi (Giriş) düzenlenir ve taşınırın devralındığı kurum/birime gönderilir.	Taşınır Mal Yönetmeliği
6	Taşınır Kayıt Yetkilisi Taşınır Kontrol Yetkilisi		Devredilen malzemeler depo mevcudundan düşülür	Taşınır Mal Yönetmeliği
7	Taşınır Kayıt Yetkilisi Taşınır Kontrol Yetkilisi İlgili Birimler		Devreden malzemeler ilgili birime teslim edilir.	Taşınır Mal Yönetmeliği
8	Taşınır Kayıt Yetkilisi Taşınır Kontrol Yetkilisi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı		İlgili birimden gelen Taşınır istek fişi ve Taşınır İşlem (Giriş) Fişi ve düzenlenen Taşınır İşlem (Devir-Çıkış) Fişi yazı ile SGDB Konsolide Görevlisine gönderilir.	Taşınır Mal Yönetmeliği
9	Taşınır Kayıt Yetkilisi Taşınır Kontrol Yetkilisi		Gönderilen Taşınır Devir İşlemi ile ilgili evraklar ve üst yazı Standart Dosya Planına göre dosyalanır.	Taşınır Mal Yönetmeliği
10	Taşınır Kayıt Yetkilisi Taşınır Kontrol Yetkilisi		Taşınır devir etme işlemleri iş akışı son bulur.	Taşınır Mal Yönetmeliği